

Dijous, 25 de novembre de 2010

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Diputació de Barcelona. Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

#### ANUNCI

La Diputació de Barcelona, mitjançant decret de la Presidència de data 23 de desembre de 2009, va aprovar, dins el programa plurianual de planificació i racionalització dels recursos humans de la Diputació de Barcelona, el Pla d'actuació en matèria d'ocupació per a l'any 2009 (PAMO 2009).

El detall de les places incloses en l'esmentat Pla es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat núm. 5573, de 23 de febrer de 2010.

Atès que s'han produït modificacions en relació a l'adscripció inicial de determinades places, a més del fet que es considera oportú modificar la denominació d'altres per tal d'ajustar-les a la descripció funcional de les tasques a desenvolupar.

Atès que mitjançant decret de la Presidència de data 15 de novembre de 2010 han estat aprovades les bases generals i específiques reguladores dels processos selectius per a la provisió de les places incloses en el PAMO 2009.

Procedir a la publicació d'aquesta resolució als diaris oficials determinats per la legislació vigent i exposar-la al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (C/ Minerva, 4 - Barcelona).

#### Annex I

### BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN L'ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I PROCESSOS DE GESTIÓ DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

#### Primera.- Objecte de les bases

1.- És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit d'organització i processos de gestió, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona.

2.- Atès que l'objecte d'aquest procés és reclassificar un lloc de treball sense que això comporti augment del nombre de places de la plantilla de la Corporació ni l'existència de plaça vacant, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de la Diputació, del subgrup de classificació immediatament inferior i que estigui ocupant un lloc singular obert a dos subgrups de classificació professional, i s'estableix com a procediment de selecció el de concurs-oposició.

3.- A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica i de la valoració de mèrits, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a superior d'organització i processos de gestió, la qual restarà a disposició dels/de les aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c/ Minerva, 4, 1ª. planta – Barcelona.

#### Segona.- Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona del grup o subgrup de classificació immediatament inferior (grup A, subgrup A2).
- b) Posseir el títol de llicenciat/ada universitari/ària.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el grup o subgrup de classificació immediatament inferior (A2) a la Diputació de Barcelona i/o els seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa.

Dijous, 25 de novembre de 2010

- d) Estar ocupant un lloc singular obert al grup de classificació A, subgrups A1 i A2, en l'àmbit d'organització i processos de gestió.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- f) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
- g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

### Tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Diputació, Rbla. Catalunya, 126 (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14 hores); a l'Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), a l'Oficina de registre, Recinte de les Llars Mundet – Edifici Serradell Trabal (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o a l'Oficina del registre del carrer Londres, 57 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Per ser admès/esa en aquest procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base anterior, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

3.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

4.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la base sisena, apartats a) i b), les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licituds.

### Quarta.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalara on estarà exposada al públic la llista completa dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament del procés.

2.- Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 - Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba, concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i només es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a Intradiba.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

### Cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció del lloc convocat. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

### Sisena.- Procediment de selecció

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

2.- El procés de selecció consta de dues fases:

- Primera fase, oposició.
- Segona fase, concurs.

3.- La fase d'oposició consta de tres proves:

3.1.- La primera prova consisteix en l'elaboració, presentació i defensa d'una memòria-projecte sobre el tema següent:

- La gestió per la Diputació de Barcelona del cofinançament extern en la implementació local de projectes de mercat de treball. Especial referència a les agrupacions d'entitats locals sense personalitat jurídica.

Els/les aspirants han de presentar la memòria referida, en exemplar quintuplicat, en les dates i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base quarta.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

3.2.- La segona prova consistirà en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/tes de realitzar aquesta prova tots els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.3.- La tercera prova consisteix a resoldre un supòsit pràctic o elaborar un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

Dijous, 25 de novembre de 2010

4.- La fase segona consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants que hagin superat la fase primera d'acord amb el següent barem de puntuacions:

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració pública, a raó de 0,2 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Experiència professional a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa, en el desenvolupament adequat de funcions en l'àmbit d'organització i processos de gestió, a raó d'1 punt per any, fins a un màxim de 5 punts.
- c) Experiència professional en llocs de treball en altres administracions públiques o centres privats, del mateix contingut professional i nivell tècnic de la plaça a proveir, a raó de 0,5 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
- d) Titulacions acadèmiques o cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

5.- La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

Setena.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública –en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 – Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba– la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des pot superar el de les places convocades.

En el supòsit de consultes fetes a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

2.- L'aspirant proposat/ada haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona.

3.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocquen a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

4.- L'aspirant restarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits enumerats a la base segona que ja hagi demostrat, i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5.- L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Vuitena.- Nomenament i presa de possessió

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionari/ària de carrera l'aspirant proposat/ada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a l'/a la interessat/ada i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/ada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en el moment en què hi sigui requerit/ada, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària de carrera.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

4.- L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

### Novena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### Desena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### Annex II

#### BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓ DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

##### Primera.- Objecte de les bases

1.- És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior en documentació, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala tècnica, classe superior, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona.

2.- Atès que l'objecte d'aquest procés és reclassificar un lloc de treball sense que això comporti augment del nombre de places de la plantilla de la Corporació ni l'existència de plaça vacant, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de la Diputació, del subgrup de classificació immediatament inferior i que estigui ocupant un lloc singular obert a dos subgrups de classificació professional, i s'estableix com a procediment de selecció el de concurs-oposició.

3.- A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica i de la valoració de mèrits, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a superior en documentació, la qual restarà a disposició dels/de les aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c/ Minerva, 4, 1ª. planta – Barcelona.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona.- Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona del grup o subgrup de classificació immediatament inferior (grup A, subgrup A2).
- b) Posseir el títol de llicenciat/ada universitari/ària en documentació.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el grup o subgrup de classificació immediatament inferior (A2) a la Diputació de Barcelona i/o els seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa.
- d) Estar ocupant un lloc singular obert al grup de classificació A, subgrups A1 i A2, en l'àmbit de la gestió de biblioteques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- f) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
- g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

### Tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Diputació, Rbla. Catalunya, 126 (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14 hores); a l'Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), a l'Oficina de registre, Recinte de les Llars Mundet – Edifici Serradell Trabal (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o a l'Oficina del registre del carrer Londres, 57 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Per ser admès/esa en aquest procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base anterior, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

3.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

4.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la base sisena, apartats a) i b), les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

### Quarta.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalara on estarà exposada al públic la llista completa dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament del procés.



Dijous, 25 de novembre de 2010

---

2.- Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 - Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba, concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i només es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a Intradiba.

Cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció del lloc convocat. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Sisena.- Procediment de selecció

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

2.- El procés de selecció consta de dues fases:

- Primera fase, oposició.
- Segona fase, concurs.

3.- La fase d'oposició consta de tres proves:

3.1.- La primera prova consisteix en l'elaboració, presentació i defensa d'una memòria-projecte sobre el tema següent:

- La Biblioteca General i de Referència, les seves possibilitats com a referent de centres documentals i eina de suport municipal.

Els/les aspirants han de presentar la memòria referida, en exemplar quintuplicat, en les dates i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base quarta.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

3.2.- La segona prova consistirà en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/tes de realitzar aquesta prova tots els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.3.- La tercera prova consisteix a resoldre un supòsit pràctic o elaborar un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

4.- La fase segona consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants que hagin superat la fase primera d'acord amb el següent barem de puntuacions:

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració pública, a raó de 0,2 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Experiència professional a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa, en el desenvolupament adequat de funcions de gestió en l'àmbit de biblioteques, a raó d'1 punt per any, fins a un màxim de 5 punts.
- c) Experiència professional en llocs de treball en altres administracions públiques o centres privats, del mateix contingut professional i nivell tècnic de la plaça a proveir, a raó de 0,5 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
- d) Titulacions acadèmiques o cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

5.- La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

Setena.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública –en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 – Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba– la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des pot superar el de les places convocades.

En el supòsit de consultes fetes a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

2.- L'aspirant proposat/ada haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona.

3.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocquen a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.



Dijous, 25 de novembre de 2010

---

4.- L'aspirant restarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits enumerats a la base segona que ja hagi demostrat, i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5.- L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Vuitena.- Nomenament i presa de possessió

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionari/ària de carrera l'aspirant proposat/ada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a l'/a la interessat/ada i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/ada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en el moment en què hi sigui requerit/ada, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària de carrera.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

4.- L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Novena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Desena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Annex III

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ESPECIALISTA EN L'ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I PROCESSOS DE GESTIÓ DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

#### Primera.- Objecte de les bases

1.- És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit d'organització i processos de gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona.

2.- Atès que l'objecte d'aquest procés és reclassificar un lloc de treball sense que això comporti augment del nombre de places de la plantilla de la Corporació ni l'existència de plaça vacant, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de la Diputació, del subgrup de classificació immediatament inferior i que estigui ocupant un lloc singular obert a dos subgrups de classificació professional, i s'estableix com a procediment de selecció el de concurs-oposició.

3.- A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica i de la valoració de mèrits, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana d'organització i processos de gestió, la qual restarà a disposició dels/de les aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c/ Minerva, 4, 1<sup>a</sup>. planta – Barcelona.

#### Segona.- Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona del grup o subgrup de classificació immediatament inferior (grup C, subgrup C1).

b) Posseir el títol de diplomad/ada universitari/ària.

c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el grup o subgrup de classificació immediatament inferior (C1) a la Diputació de Barcelona i/o els seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa.

d) Estar ocupant un lloc singular obert als grups de classificació A i C, subgrups A2 i C1 respectivament, en l'àmbit d'organització i processos de gestió.

e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

f) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

#### Tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Diputació, Rbla. Catalunya, 126 (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14 hores); a l'Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), a l'Oficina de registre, Recinte de les Llars Mundet – Edifici Serradell Trabal (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o a l'Oficina del registre del carrer Londres, 57 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació.

Dijous, 25 de novembre de 2010

La presentació de la sol·licituds fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Per ser admès/esa en aquest procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licituds que compleixen tots els requisits exigits a la base anterior, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

3.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

4.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la base sisena, apartats a) i b), les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licituds.

Quarta.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalat on estarà exposada al públic la llista completa dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament del procés.

2.- Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 - Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba, concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i només es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a Intradiba.

Cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció del lloc convocat. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Sisena.- Procediment de selecció

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

Dijous, 25 de novembre de 2010

2.- El procés de selecció consta de dues fases:

- Primera fase, oposició.
- Segona fase, concurs.

3.- La fase d'oposició consta de tres proves:

3.1.- La primera prova consisteix en l'elaboració, presentació i defensa d'una memòria-projecte sobre el tema següent:

- Disseny de procediments. Organització, racionalització i simplificació de procediments assistencials en un centre residencial d'estades temporals. Estratègies d'implantació. Pla d'actuació.

Els/les aspirants han de presentar la memòria referida, en exemplar quintuplicat, en les dates i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base quarta.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

3.2.- La segona prova consistirà en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/tes de realitzar aquesta prova tots els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.3.- La tercera prova consisteix a resoldre un supòsit pràctic o elaborar un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

4.- La fase segona consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants que hagin superat la fase primera d'acord amb el següent barem de puntuacions:

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració pública, a raó de 0,2 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Experiència professional a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa, en el desenvolupament adequat de funcions en l'àmbit d'organització i processos de gestió, a raó d'1 punt per any, fins a un màxim de 5 punts.
- c) Experiència professional en llocs de treball en altres administracions públiques o centres privats, del mateix contingut professional i nivell tècnic de la plaça a proveir, a raó de 0,5 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
- d) Titulacions acadèmiques o cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

5.- La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Setena.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública –en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 – Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba– la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des pot superar el de les places convocades.

En el supòsit de consultes fetes a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

2.- L'aspirant proposat/ada haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona.

3.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocquen a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

4.- L'aspirant restarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits enumerats a la base segona que ja hagi demostrat, i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5.- L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

### Vuitena.- Nomenament i presa de possessió

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionari/ària de carrera l'aspirant proposat/ada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a l'/a la interessat/ada i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/ada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en el moment en què hi sigui requerit/ada, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària de carrera.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

4.- L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

### Novena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### Desena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Dijous, 25 de novembre de 2010

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### Annex IV

#### BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

##### Primera.- Objecte de les bases

1.- És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de tècnic/a mitjà/ana gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona.

2.- Atès que l'objecte d'aquest procés és reclassificar un lloc de treball sense que això comporti augment del nombre de places de la plantilla de la Corporació ni l'existència de plaça vacant, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de la Diputació, del subgrup de classificació immediatament inferior i que estigui ocupant un lloc singular obert a dos subgrups de classificació professional, i s'estableix com a procediment de selecció el de concurs-oposició.

3.- A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica i de la valoració de mèrits, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de gestió, la qual restarà a disposició dels/de les aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c/ Minerva, 4, 1<sup>a</sup>. planta – Barcelona.

##### Segona.- Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona del grup o subgrup de classificació immediatament inferior (grup C, subgrup C1).

b) Posseir el títol de diplomada/ada universitari/ària.

c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el grup o subgrup de classificació immediatament inferior (C1) a la Diputació de Barcelona i/o els seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa.

d) Estar ocupant un lloc singular obert als grups de classificació A i C, subgrups A2 i C1 respectivament, en l'àmbit de la gestió administrativa.

e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

f) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.



Dijous, 25 de novembre de 2010

### Tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Diputació, Rbla. Catalunya, 126 (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14 hores); a l'Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), a l'Oficina de registre, Recinte de les Llars Mundet – Edifici Serradell Trabal (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o a l'Oficina del registre del carrer Londres, 57 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Per ser admès/esa en aquest procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base anterior, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

3.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

4.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la base sisena, apartats a) i b), les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

### Quarta.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalara on estarà exposada al públic la llista completa dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament del procés.

2.- Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 - Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba, concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i només es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a Intradiba.

### Cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció del lloc convocat. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

Dijous, 25 de novembre de 2010

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Sisena.- Procediment de selecció

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

2.- El procés de selecció consta de dues fases:

- Primera fase, oposició.
- Segona fase, concurs.

3.- La fase d'oposició consta de tres proves:

3.1.- La primera prova consisteix en l'elaboració, presentació i defensa d'una memòria-projecte sobre un dels temes següents:

- La publicitat de la contractació pública en el marc del perfil de contractant. Proposta d'adequació als actuals requeriments normatius i propostes de millora.

- Descripció, tramitació i seguiment de la gestió dels recursos humans en l'àmbit de treball SAP Recursos Humans. Proposta de desenvolupament transversal entre unitats orgàniques, de processos i treball en equip.

Els/les aspirants han de presentar la memòria referida, en exemplar quintuplicat, en les dates i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base quarta.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

3.2.- La segona prova consistirà en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/tes de realitzar aquesta prova tots els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.3.- La tercera prova consisteix a resoldre un supòsit pràctic o elaborar un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat/ada.

4.- La fase segona consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants que hagin superat la fase primera d'acord amb el següent barem de puntuacions:

a) Antiguitat reconeguda a l'Administració pública, a raó de 0,2 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

b) Experiència professional a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa, en el desenvolupament adequat de funcions en l'àmbit de la gestió administrativa, a raó d'1 punt per any, fins a un màxim de 5 punts.

Dijous, 25 de novembre de 2010

c) Experiència professional en llocs de treball en altres administracions públiques o centres privats, del mateix contingut professional i nivell tècnic de la plaça a proveir, a raó de 0,5 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

d) Titulacions acadèmiques o cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

5.- La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

Setena.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública –en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 – Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba– la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des pot superar el de les places convocades.

En el supòsit de consultes fetes a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

2.- L'aspirant proposat/ada haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona.

3.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

4.- L'aspirant restarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits enumerats a la base segona que ja hagi demostrat, i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5.- L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Vuitena.- Nomenament i presa de possessió

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionari/ària de carrera l'aspirant proposat/ada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a l'/a la interessat/ada i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/ada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en el moment en què hi sigui requerit/ada, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària de carrera.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

4.- L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

### Novena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### Desena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### Annex V

#### BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE CATORZE PLACES D'AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN GERIATRIA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

##### Primera.- Objecte de les bases

1.- És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 14 places d'auxiliar tècnic/a especialista en geriatría, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona.

2.- Atès que l'objecte d'aquest procés és reclassificar determinats llocs de treball sense que això comporti augment del nombre de places de la plantilla de la Corporació ni l'existència de plaça vacant, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de la Diputació, del subgrup de classificació immediatament inferior i que estigui desenvolupant un lloc de treball d'auxiliar de geriatría, i s'estableix com a procediment de selecció el de concurs amb prova de coneixements sobre el contingut funcional de les places convocades.

3.- Aquestes bases es fonamenten en el Pla de carrera professional de la Diputació de Barcelona, aprovat per decret de la Presidència en data 7 de maig de 2008, modificat per decret de data 20 de juny de 2008, i publicada al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. 168, de data 14 de juliol de 2008.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona.- Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona del grup o subgrup de classificació immediatament inferior (grup C, subgrup C2).
- b) Posseir el títol de formació professional de segon grau, batxiller superior, o acreditar els requisits alternatius d'antiguitat que estableix l'article 61 de la Llei 42/1994, de 30 de desembre, de Mesures fiscals, administratives i d'ordre social.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el grup o subgrup de classificació immediatament inferior (C2) i estar desenvolupant funcions d'auxiliar de geriatría o estar ocupant un lloc singular en l'àmbit de geriatría a la Diputació de Barcelona i/o els seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions.
- f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

### Tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Diputació, Rbla. Catalunya, 126 (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14 hores); a l'Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), a l'Oficina de registre, Recinte de les Llars Mundet – Edifici Serradell Trbal (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o a l'Oficina del registre del carrer Londres, 57 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Per ser admès/esa en aquest procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base anterior, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

3.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

4.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la base sisena, apartats a), b) i c), les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legats en la sol·licitud.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Quarta.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estarà exposada al públic la llista completa dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament del procés.

2.- Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 - Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba, concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i només es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a Intradiba.

### Cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció del lloc convocat. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori al Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

### Sisena.- Procediment de selecció

1.- El procediment de selecció és el de concurs, que inclou proves de coneixements sobre el contingut funcional de les places convocades.

2.- El procés de selecció consta de dues fases:

- Primera fase, apreciació de la capacitat.
- Segona fase, valoració de mèrits.

3.- La fase d'apreciació de la capacitat consta de tres proves:

3.1.- La primera prova consistirà en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat A elemental) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.



Dijous, 25 de novembre de 2010

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.2.- La segona prova consistirà en respondre un qüestionari de preguntes teòrico-pràctiques sobre la presentació d'un cas pràctic d'intervenció relacionat amb les funcions pròpies d'auxiliar de geriatría - nivell sènior.

Aquesta prova avaluarà la capacitat dels aspirants per desenvolupar funcions d'auxiliar de geriatría en el nivell de desenvolupament professional sènior. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots/es aquells/es aspirants que portin un mínim de dos anys en l'estadi sènior o bé hagin assolit el nivell d'expert de la carrera professional.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a, restant eliminats/ades del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/ades no aptes.

3.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic consistent en l'elaboració i fonamentació teòrico-pràctica d'una proposta d'intervenció professional a partir de la informació mèdica, social i psicològica facilitada.

Aquesta prova avaluarà la capacitat dels/de les aspirants per desenvolupar les funcions d'auxiliar tècnic/a especialista en geriatría.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a, restant eliminats/ades del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/ades no aptes.

3.3.- A l'efecte d'orientar el contingut de la segona i tercera prova previstes en la fase d'apreciació de la capacitat, ambdues proves es basaran en els àmbits competencials següents:

- Atenció d'infermeria: recull d'informació bàsica de l'estat de salut del pacient, realització del pla de cures bàsiques, metodologia de treball i protocols d'actuació.

- Atenció psicològica: identificació i registre dels trets bàsics de l'estat emocional dels/de les usuaris/àries. Aplicació de tècniques relacionals en funció de les característiques i necessitats del pacient.

- Recuperació i manteniment funcional: identificació de necessitats. Aplicació de tècniques recuperadores bàsiques. Definició de propostes d'intervenció destinades a prevenir, mantenir i recuperar la funcionalitat física i autonomia personal dels/de les usuaris/usuàries. Plans d'actuació de les activitats de la vida diària (AVD).

- Programes d'intervenció socioeducativa: desenvolupament de programes destinats a atendre les necessitats bàsiques i mantenir i millorar les habilitats d'autonomia personal i social dels pacients.

4.- La fase segona consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants que hagin superat la fase primera d'acord amb el següent barem de puntuacions:

a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0,2 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

b) Experiència professional a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa, en el desenvolupament adequat de funcions d'auxiliar de geriatría, a raó d'1 punt per any, fins a un màxim de 2 punts.

c) Per portar un mínim de 2 anys en l'estadi sènior de la carrera professional o bé posseir el nivell expert de la carrera professional, 5 punts.

d) Titulacions acadèmiques o cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

5.- La puntuació total serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en els diferents apartats de valoració de mèrits dels/de les aspirants que hagin superat la primera fase.

6.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

### Setena.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública –en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 – Barcelona, a més de poder-se consultar a Intradiba– la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des pot superar el de les places convocades.

En el supòsit de consultes realitzades a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licituds presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

2.- L'aspirant proposat/ada haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona.

3.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

4.- L'aspirant restarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits enumerats a la base segona que ja hagi demostrat, i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5.- L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

### Vuitena.- Nomenament i presa de possessió

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionari/ària de carrera l'aspirant proposat/ada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a l/a la interessat/ada i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/ada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en el moment en què hi sigui requerit/ada, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària de carrera.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

4.- L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

### Novena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### Desena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Dijous, 25 de novembre de 2010

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### Annex VI

#### BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE LES PLACES RESERVADES A LA PROMOCIÓ INTERNA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER A L'ANY 2009 i 2010

##### Primera.- Condicions dels/de les aspirants

Per prendre part en els processos selectius per a la provisió de places vacants mitjançant promoció interna, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona del grup o subgrup de classificació immediatament inferior al de la plaça a proveir.
- b) Posseir la titulació exigida en la base específica corresponent.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el subgrup inferior -o en el grup de classificació professional, si aquest no té subgrup- al del lloc a proveir, dins la Diputació de Barcelona.
- e) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
- f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

##### Segona.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el Conveni corresponent. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la Diputació, Rbla. Catalunya, 126 (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14 hores); a l'Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), a l'Oficina de registre, Recinte de les Llars Mundet – Edifici Serradell Trabal (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o a l'Oficina del registre del carrer Londres, 57 – Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la corresponent convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Els/les aspirants discapacitats/ades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Dijous, 25 de novembre de 2010

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.- Per ser admès/esa a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licituds que compleixen totes les condicions referides a la Base general primera, sempre referides a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds; no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

4.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

5.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la Base general cinquena, i sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides als apartats a), b) i d) del punt 4.2, les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licituds.

### Tercera.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista d'admesos/eses i exclosos/oses. Aquesta resolució assenyaldrà on seran exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/eses i exclosos/oses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

2.- Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, a més de poder-se consultar a Intradiba, concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/eses i exclosos/oses, i l'esmena només es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a Intradiba.

### Quarta.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció de les places a proveir. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar

Dijous, 25 de novembre de 2010

l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Cinquena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

2.- Els processos tenen dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona, de concurs.

3.- Fase d'oposició:

3.1.- El contingut de la fase d'oposició és el que es detalla en cadascuna de les diferents bases específiques.

3.2.- A l'efecte d'orientar el contingut de les proves que pot preveure la fase d'oposició de les diferents convocatòries, es podran consultar les fitxes descriptives de les funcions pròpies de les corresponents categories, les quals restaran a disposició dels/de les aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c/ Minerva, 4, 1<sup>a</sup>. Planta – Barcelona.

3.3.- Aquesta fase serà eliminatòria i cadascuna de les proves de què consta es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat/ada.

3.4.- La puntuació de l'aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi ha una diferència de tres (3) o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les qualificacions restants.

4.- Fase de concurs:

4.1.- Aquesta fase és aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

4.2.- Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Antiguitat reconeguda a l'Administració, a raó de 0,25 punts per any de serveis, fins a 1,50 punts.

b) Ocupació de llocs de treball a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o consorcis, en els darrers dos anys, a raó de 0,10 punts per mes treballat amb una apreciació de l'activitat adequada i de 0,15 punts per mes si és superior a l'adequada, fins a un màxim de 4 punts. Aquesta valoració serà expedida pels Serveis de Recursos Humans d'acord amb les dades subministrades per la unitat en què s'hagin prestat els serveis.

Si els serveis s'han prestat en la mateixa categoria de la plaça convocada, la puntuació per mes serà de 0,20 i 0,30, respectivament, en funció de la valoració de l'activitat.

c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir:

- Si han format part de l'Oferta de Formació de la Corporació, 0,10 punts per cada 10 hores de durada, fins a un màxim per curs de 0,50 punts.

- Si han estat organitzats per altres entitats i tenen una durada mínima de 10 hores, entre 0,05 i 0,50 punts, en funció de la durada, institució i contingut, a criteri del tribunal.

La puntuació màxima atorgable en aquest apartat serà de 3,00 punts.

Els/les aspirants poden aportar el full, prèviament actualitzat, corresponent al seu currículum formatiu expedit pel servei al qual es troben adscrits/ites, adjuntant-hi només aquella formació que no hi consti.

d) Valoració del grau personal de l'aspirant en l'Administració respecte al nivell de la plaça a proveir, segons la següent escala de graduació:

- El mateix o superior nivell que el corresponent a la plaça, 1 punt.

Dijous, 25 de novembre de 2010

- Un o dos nivells menys que el corresponent a la plaça, 0,50 punts.

e) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que aquestes siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

5.- La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.- Disposicions de caràcter general:

6.1.- Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.2.- Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4, planta baixa – Barcelona i, a més, es podran consultar per Intradiba. Aquests anuncis s'han de fer públics almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en el tauler d'edictes de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en taulers d'anuncis de la Corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través d'Intradiba tindran caràcter complementari.

En el supòsit de consultes realitzades a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions atorgades.

6.3.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

6.4.- S'entén que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha d'haver produït en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base general sisena.

Sisena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 – Barcelona (que també podrà ser consultada a Intradiba), la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des pot superar el de places convocades.

2.- Els/les aspirants proposats/ades han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/ades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base general primera i a les Bases Específiques corresponents.

3.- Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, és responsabilitat de l'aspirant acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

4.- Els/les aspirants restaran exempts/exemptes de justificar documentalment les condicions i els requisits enumerats a la Base primera que ja hagin acreditat i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.



Dijous, 25 de novembre de 2010

6.- Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats/ades i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/ada, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada, el/la qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

Setena.- Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats als/a les interessats/ades i publicats al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

No obstant això, seran nomenats/ades directament funcionaris/àries de carrera els/les aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/ades hauran d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi siguin requerits/ides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris/àries en pràctiques.

3.- Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera.

4.- El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.

5.- Els/les funcionaris/àries en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris/àries de carrera d'igual categoria i lloc de treball.

6.- El període de pràctiques és supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària en pràctiques.

Per ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera, el/la funcionari/ària en pràctiques ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de pràctiques establert. El nomenament, tanmateix, serà prorrogat mitjançant Decret de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns, fins a completar el mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques.

7.- Una vegada acabat aquest període, els/les aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats/ades funcionaris/àries de carrera. Aquells/es altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal de la Diputació de Barcelona.

8.- Els/les aspirants que siguin proposats/ades com a funcionaris/àries de carrera per a les places adscrites a la plantilla dels diferents organismes autònoms s'integraran a la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona i seran adscrits/ites en servei actiu, en la mateixa data de la presa de possessió, als corresponents organismes autònoms.

9.- El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

10.- El personal nomenat ha de romandre un mínim de dos (2) anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

### Vuitena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

### Novena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### Disposició addicional

En allò que no preveuen aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

### Annex VII

#### **BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PROVISIÓ DE LES PLACES RESERVADES A LA PROMOCIÓ INTERNA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER A L'ANY 2009**

#### Procés selectiu P01/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a superior en informàtica, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

#### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada en informàtica, enginyer/a en informàtica, enginyer/a de telecomunicacions o qualsevol altra titulació universitària de grau superior.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el tema següent:

- Eines i mecanismes per a la monitorització de serveis en producció amb l'objectiu de garantir-ne la màxima disponibilitat.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P02/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la gestió de publicacions, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

#### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el tema següent:

- Definició d'un nou sistema de tractament de la informació com a conseqüència de la fusió dels serveis *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i CIDO que faciliti el desenvolupament de nous serveis, l'optimització dels recursos i l'aprofitament de les sinergies que se'n puguin derivar.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de

Dijous, 25 de novembre de 2010

coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P03/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la gestió de polítiques públiques, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

#### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària.

#### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el tema següent:

- La col·laboració entre els sectors públic i privat en la prestació dels serveis socials. Propostes de seguiment de la gestió dels recursos i sistemes de control de la qualitat.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P04/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de comerç, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el tema següent:

- La comercialització de productes artesans: possibles rols de la Diputació de Barcelona en la seva promoció.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P05/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la gestió acadèmica, adscrita inicialment a la plantilla de l'organisme autònom Institut del Teatre, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el tema següent:

- Anàlisi estratègica de les competències docents a les escoles de l'Institut del Teatre. Propostes formatives de desenvolupament i avaluació.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Procés selectiu P06/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a superior de cultura, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària.

Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el tema següent:

- La planificació estratègica de les polítiques culturals locals: els plans de cultura i els plans d'equipaments culturals.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Procés selectiu P07/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 2 places de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit de salut pública i consum, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:



Dijous, 25 de novembre de 2010

### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomata/ada universitari/ària.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre un dels següents temes:

Part 1. La prestació dels serveis relacionats amb la prevenció dels riscos per a la salut a les platges (salvament i socorrisme, salubritat, activitats de sensibilització i educació sanitària):

- Marc legal.
- Competències de la Generalitat.
- Competències dels municipis.
- Tipologia de serveis i activitats que es desenvolupen a les platges, en funció de les característiques de la platja i del municipi. Importància de la senyalització i informació a les persones usuàries.

Part 2. Anàlisi de situació en el litoral de la província de Barcelona.

Part 3. El paper de la Diputació de Barcelona. Situació actual i propostes de futur en un escenari de restricció pressupostària.

- Estratègia i funcions del Servei de Suport a les Polítiques de Consum per desenvolupar la seva acció en el territori de la província de Barcelona. Especial referència als tècnics referents de territori. Anàlisi crítica i propostes de millora.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de les places a proveir.

### Procés selectiu P08/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit d'organització i processos de gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomata/ada universitari/ària.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre els següent tema:

- Eines per a la planificació i gestió de la Biblioteca Pública a la Xarxa de Biblioteques Municipals: proposta de treball.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P09/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit de la gestió de recursos humans, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

#### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada/ada universitari/ària.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre els següent tema:

- Eines d'informació per a la presa de decisions. El quadre de comandament integral (QCI): aplicació pràctica en la gestió dels recursos humans.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de

Dijous, 25 de novembre de 2010

coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P10/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a auxiliar especialista en l'àmbit de la gestió de publicacions, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

#### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de batxiller superior o formació professional de segon grau.

#### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el següent tema:

- Els serveis de la Llibreria de la Diputació: història, estat actual, públic intern i públic extern, catàleg electrònic.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P11/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça de tècnic/a auxiliar multimèdia, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de batxiller superior o formació professional de segon grau.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria - treball sobre el següent tema:

- Ús de recursos multimèdia a les webs institucionals locals tenint en compte la normativa vigent i la demanda social.

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, en exemplar quintuplicat, en la data i el lloc que assenyali la resolució de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació a què fa referència l'apartat 1 de la base general tercera.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell intermedi de català (certificat B) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

### Procés selectiu P12/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per promoció interna, per proveir 1 plaça d'oficial/a especial conductor/a vehicles, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, escala administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, que es regirà per les bases generals exposades anteriorment i les bases específiques següents:

### Primera.- Requisits

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de formació professional de segon grau o batxiller superior i complir els requisits específics següents:

- Posseir el permís de conducció de classe A i B.

### Segona.- Procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.- La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:

2.1.- La primera és una prova teòrica de coneixements propis de l'especialitat professional de la plaça a proveir.

2.2.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/ades no aptes restaran eliminats/ades del procés. Estan exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat A elemental) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts com a equivalents.

Dijous, 25 de novembre de 2010

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.3.- La tercera prova consisteix en l'execució d'una activitat vinculada a l'àmbit d'actuació de la plaça convocada.

Annex VIII

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER A L'ANY 2009 i 2010

Primera.- Condicions dels/de les aspirants

Per prendre part en els processos selectius els/les aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), amb les especificacions següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

d) Posseir la titulació suficient indicada a les respectives bases específiques i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

e) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Segona.- Presentació de sol·licituds

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud tipus de la convocatòria corresponent, adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei del règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des

Dijous, 25 de novembre de 2010

d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les sol·licituds s'han de presentar en un dels punts següents: Oficina de registre, Comte d'Urgell, 187 - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores), Oficina de registre, Recinte de les Lliars Mundet – Edifici Serradell - Barcelona (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores) o Oficina de registre, c/ Londres, 57 - Barcelona.

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació.

La presentació de la sol·licituds fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licituds aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.- Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de cinc euros (5,00 EUR). El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu en qualsevol oficina de CatalunyaCaixa o a través de la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), una vegada presentada la sol·licituds en el Registre General, o mitjançant gir postal o telegràfic; en aquest darrer supòsit, cal presentar el resguard de la imposició. L'import de la taxa solament serà retornat en el supòsit de no s'admeti l'aspirant en el procés selectiu.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

4.- Per ser admès/esa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licituds que compleixen tots els requisits exigits a la Base General Primera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/a la interessat/ada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

6.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades de "currículum vitae" i dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a la Base general cinquena, i sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides a la Base general cinquena, apartats a) i b) del punt 2.2.2, les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licituds.

Tercera.- Admissió dels/de les aspirants

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista d'admesos/eses i exclosos/oses. Aquesta resolució assenyalat on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/eses i exclosos/oses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

2.- Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c/ Minerva, 4 – Barcelona; a més, es podrà consultar a l'adreça d'Internet: <http://www.diba.cat>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/eses i exclosos/oses, i l'esmena només es



Dijous, 25 de novembre de 2010

publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i serà exposada al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4 - Barcelona i a la següent adreça d'Internet: <http://www.diba.cat>.

### Quarta.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà presidit pel/per la gerent/a o director/a de serveis de l'àrea d'adscripció de les places a proveir. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa concordant.

2.- El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/ària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

3.- El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves.

4.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

### Cinquena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

1.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

2.- Procés selectiu per concurs-oposició.

2.1.- Fase d'oposició:

2.1.1.- Consta de tres proves de caràcter obligatori, una de teòrica, un exercici de coneixements de català, i una altra de pràctica.

2.1.2.- La prova teòrica consta de dos exercicis. El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que per a cada grup de titulació s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 30, per a les convocatòries corresponents a places dels grups de classificació A, subgrups A1 i A2; de 15 per al grup C, subgrup C1, i de 10 per al subgrup C2.

El segon exercici, per a les convocatòries del grup A, subgrups A1 i A2, consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes a triar per l'aspirant entre quatre d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts. Per a les convocatòries de places dels altres grups de titulació, l'exercici consisteix a respondre per escrit, en el temps que determini el tribunal, un qüestionari de preguntes sobre el contingut del temari específic del procés selectiu.

El temps per desenvolupar la prova teòrica s'estableix en un màxim de tres hores.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova.

2.1.3.- La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/exemptes d'aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base específica corresponent.

Dijous, 25 de novembre de 2010

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.1.4.- La prova pràctica consisteix en la redacció i defensa oral d'un projecte, memòria o estudi, en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquestes proves, es poden consultar les fitxes descriptives de les funcions pròpies de les corresponents categories, les quals resten a disposició dels/de les aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c/ Minerva, 4, 1<sup>a</sup>. Planta - Barcelona.

2.1.5.- Les proves teòrica i pràctica són eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat/ada.

2.1.6.- La puntuació de l'aspirant en cadascuna de les proves (teòrica i pràctica) serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de tres (3) punts o més, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les qualificacions restants.

2.1.7.- El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

2.2.- Fase de concurs:

2.2.1.- Aquesta fase és aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

2.2.2.- Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Serveis efectius prestats a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms o ens consorciats en què participa, com a funcionari/ària de carrera o personal interí d'aquesta Corporació o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla de la Diputació de Barcelona, llevat dels inclosos en plans d'ocupació i altres de col·laboració amb l'INEM., a raó de 0,05 punts per mes, fins a 3,20 punts.

En aquesta valoració es tindrà en compte l'apreciació de l'activitat, expedida pels Serveis de Recursos Humans segons les dades subministrades per la unitat en què s'hagin prestat els serveis, d'acord amb la següent escala graduada:

- 0,06 punts per mes treballat amb una apreciació de l'activitat superior a l'adequada.

- 0,05 punts per mes treballat amb una apreciació de l'activitat adequada.

En cap supòsit no es valorarà l'exercici amb una apreciació de l'activitat inferior a l'adequada.

b) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a 2,30 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que preveu el punt 6 de la Base General Segona.

c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, i sempre d'una durada mínima de 10 hores, entre 0,05 i 0,50 punts, en funció de la durada i del contingut, a criteri del tribunal, fins a un màxim de 2,00 punts.

d) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

2.3.- La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### 2.4.- Disposicions de caràcter general:

2.4.1.- Només hi ha una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/osa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

2.4.2.- Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4, planta baixa – Barcelona, a més de fer-se públics a la següent adreça d'Internet: <http://www.diba.cat>. Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en taulers d'anuncis de la Corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través d'Internet té caràcter complementari.

En el supòsit de consultes realitzades per Internet, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte de conèixer les qualificacions i/o valoracions atorgades.

2.4.3.- Segons el sorteig efectuat el dia 21 d'octubre de 2010, a les 16.30 hores, a l'edifici del carrer Còrsega, 273-279 - Barcelona, l'ordre dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "T".

2.4.4.- S'entendrà que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base General Sisena.

### Sisena.- Places reservades a la integració social de persones discapacitades

1.- Només poden accedir a aquestes places els/les aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, sens perjudici del que disposa la Base General Segona, punt 2, i compleixin les condicions establertes a la Base General Primera i a les bases específiques del procés selectiu que correspongui.

2.- El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'assenyala en les respectives bases específiques.

3.- El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització dels exercicis, d'acord amb el que preveu la Base General Segona, punt 2.

4.- Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin s'acumularan a les del torn lliure.

### Setena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents

1.- Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, C/ Minerva, 4. Barcelona –i a Internet: <http://www.diba.cat>– la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des no pot superar el de les places convocades.

2.- Els/les aspirants proposats/des han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base General Primera i a les bases específiques corresponents.

3.- Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, és responsabilitat de l'aspirant acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

4.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació mitjançant revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

5.- Els/les aspirants discapacitats/ades que hagin estat proposats/ades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

La indicació de l'equip multiprofessional que correspongui serà efectuada pel Servei d'Atenció a Disminuïts de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials de Barcelona o bé per la Subsecció de Selecció de la Diputació de Barcelona (C/ Minerva, 4, 1a. Planta - Barcelona).

6.- Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionari/ària públic/a estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

7.- Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base General Primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats/ades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/ada, la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Vuitena.- Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

1.- Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Diputació nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats als/a les interessats/ades i publicats al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

No obstant això, seran nomenats/des directament funcionaris/àries de carrera els/les aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin fet en la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/ades han d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi siguin requerits/ides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris/àries en pràctiques.

3.- Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera.

4.- El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.

5.- Els/les funcionaris/àries en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris/àries de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen, de conformitat amb la relació de llocs de treball i el catàleg vigent a la Diputació de Barcelona.

6.- El període de pràctiques serà supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i el cap del servei on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària en pràctiques.

Dijous, 25 de novembre de 2010

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar per complerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de l'aspirant nomenat/ada; l'esmentat nomenament es prorrogarà mitjançant decret de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de l'aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut complir en el termini previst de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques.

7.- Una vegada acabat aquest període, els/les aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats/ades funcionaris/àries de carrera. Els/les que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència delegada de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal de la Diputació de Barcelona.

8.- Els/les aspirants que siguin proposats/ades com a funcionaris/àries de carrera per a les places adscrites a la plantilla dels diferents organismes autònoms s'integraran a la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona i seran adscrits/ites en servei actiu, en la mateixa data de la presa de possessió, als corresponents organismes autònoms.

9.- El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

10.- El personal nomenat ha de romandre un mínim de dos (2) anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

### Novena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

### Desena.- Incidències

1.- Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/oses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

2.- Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.- El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

Dijous, 25 de novembre de 2010

## TEMARI GENERAL PER GRUPS DE CLASSIFICACIÓ

(Aplicació segons apartat 2.1.2 de la Base General Cinquena)

Temari general per a les convocatòries de places del grup A, subgrup A1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
6. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
7. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
9. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.
10. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
11. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La responsabilitat de l'Administració.
12. La funció pública local.
13. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
14. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
15. La província en el règim local: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. El municipi: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències.
16. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
17. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.
18. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.

Temari general per a les convocatòries de places del grup A, subgrup A2

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
7. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
8. La funció pública local.
9. La província en el règim local: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. El municipi: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències.
10. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
11. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.
12. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.

Temari general per a les convocatòries de places del grup C, subgrup C1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.



Dijous, 25 de novembre de 2010

5. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
7. La funció pública local.
8. La província: organització i competències. El municipi: organització i competències. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.

Temari general per a les convocatòries de places del grup C, subgrup C2

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. La província i el municipi. Organització i competències. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.
4. Drets i deures dels funcionaris públics locals.

Annex IX

## BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PROVISIÓ DE LES PLACES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER A L'ANY 2009

Procés selectiu 01/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'enginyer/a industrial, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala tècnica, classe superior, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol d'enginyer/a industrial, i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

Quarta. Temari específic

1. Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. El plec de clàusules administratives, generals i particulars.
2. El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Recepció i certificació final. Liquidació de les obres.
3. Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut: elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut.
4. Subministrament d'aigües: captacions i impulsions. Càlcul d'impulsions. Tipus de bombes i criteris d'elecció.
5. Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats. Dipòsits i xarxes de distribució.
6. Xarxes de sanejament. Tipus de juntures i conduccions. Dimensió hidràulica i mecànica. Costos de construcció i conservació. Instal·lacions complementàries i especials de les xarxes de sanejament.
7. Depuració d'aigües residuals urbanes. Procés. Equip. Costos.
8. Dimensionament de plantes petites de depuració. Fosses sèptiques i infiltració en el terreny. Criteris per a l'elecció de la planta. Cost d'impulsió.
9. Depuració d'aigües residuals. Interpretació d'anàlisis químiques i microbiològiques de l'aigua.
10. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
11. Sòls contaminats: regulació i marc normatiu de la contaminació dels sòls.

12. Abocadors d'escombraries. Tipus. Construcció. Controls. Costos d'inversió i explotació. Revisió dels projectes d'implantació i clausura d'abocadors.
13. Els residus sòlids urbans. Composició. Residus específics. Diferents tipus de tractament. Costos.
14. Tractament de residus en la construcció.
15. Energies renovables: l'energia eòlica. Tipus de molins de vent. Criteris de viabilitat.
16. L'energia hidràulica. Funcionament i problemàtica de les centrals hidroelèctriques. Les minicentrals.
17. Energies renovables: l'energia solar tèrmica. Aplicacions i realitzacions.
18. Energies renovables: l'energia solar fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.
19. Transmissió de la calor. Radiació. Conducció i convecció.
20. Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).
21. La bomba de calor. Principis de funcionament. Aplicacions.
22. Sistemes de calefacció. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions que ha de complir.
23. Conservació de l'energia en un sistema de calefacció. La regulació automàtica. Descripció. Òrgans de detecció per a la regulació.
24. Instal·lacions de comptadors de gas. Entroncaments de gas natural per a una caldera de calefacció. Generalitats.
25. Especificacions estructurals de les sales de calderes de combustibles gasosos: protecció del foc i accés a la sala. Altres requisits.
26. La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.
27. El cicle frigorífic. Etapes. Diagrames representatius.
28. Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes més habituals.
29. Electricitat. Instal·lació elèctrica. Il·luminació. Conceptes. Producció d'energia elèctrica.
30. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries: instal·lacions interiors o receptores.
31. Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes.
32. Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars.
33. Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials i prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió.
34. L'enllumenat d'emergència. Sistemes i possibilitats.
35. L'interruptor de protecció diferencial i el de protecció magnetotèrmica. Concepte i funció.
36. L'energia reactiva. Concepte. Millora del factor potència.
37. Sistemes de detecció i extinció automàtica d'incendis.
38. Càlcul de la càrrega de foc; compatibilitat amb l'edifici. Punt d'inflamació i potència calorífica.
39. Condicions de protecció contra incendis en edificis. Normativa actual.
40. Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.
41. Normativa aplicable per prevenir riscos laborals. Plans d'autoprotecció. Documents que formen part del pla d'autoprotecció.
42. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment.
43. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. El manteniment preventiu. Objecte.
44. Estalvi energètic. Racionalització de l'ús de l'energia. Aplicació en la construcció.
45. Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions.
46. Enllumenat públic urbà: càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Materials. Normativa.
47. Llumeneres d'enllumenat viari: tipus i característiques.
48. L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic exterior.
49. Il·luminació exterior i interior a les instal·lacions esportives. Quadres generals de distribució. Proteccions. Bases de càlcul.
50. Ventilació i climatització a les instal·lacions esportives. Criteris actuals.
51. Piscines: classificació i característiques generals. Tractament d'aigües, depuració i filtratge.
52. Contaminació atmosfèrica. Marc legal. Control de les emissions industrials a l'atmosfera a Catalunya. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut de les persones.
53. El soroll. Principis físics. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques i administratives.
54. Normativa de sorolls a Catalunya. Aplicació a les activitats.
55. El so a les zones urbanes. Reverberació i decaïment. Barreres acústiques.
56. Condicions tèrmiques i acústiques exigibles als edificis.
57. L'edificació sostenible: preferència mediambiental de materials de construcció. Impacte d'aquests materials en el medi.
58. La qualitat ambiental en les edificacions. La síndrome de l'edifici malalt.
59. Condicions higienicosanitàries de prevenció i control de la legionel·losi. Normativa actual.
60. La inversió en manteniment d'obres. La integració del manteniment en la concepció d'edificis públics.
61. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.
62. La Llei d'intervenció integral de l'administració ambiental. La llicència d'activitat.

Dijous, 25 de novembre de 2010

63. L'adequació de les activitats a la Llei d'intervenció integral de l'administració ambiental. L'avaluació i l'informe de verificació ambiental.
64. Contaminació lumínica. Ordenació de l'enllumenat per a la protecció nocturna del medi.
65. Impactes ambientals de les activitats industrials. Criteris ambientals per establir activitats en sòl urbà.
66. Els censos d'activitats. Metodologia per elaborar censos de les activitats existents als municipis.
67. Sistemes i eines de gestió d'expedients d'activitats.
68. L'enginyer/a municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.
69. Estudis d'avaluació d'impacte ambiental. Marc legal i contingut.
70. Codi d'accessibilitat a Catalunya.
71. Plans d'accessibilitat municipals.
72. Criteris d'accessibilitat en el transport.

### Procés selectiu 02/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'enginyer/a de camins, canals i ports, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala tècnica, classe superior, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es registrarà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol d'enginyer/a de camins, canals i ports, i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Decret Legislatiu 2/2009 text refós de la Llei de carreteres. Objecte. Àmbit d'aplicació. Conceptes tècnics. Classificació funcional. Classificació tècnica. Titularitats. Canvis de titularitat. Planificació i projectes.
2. L'Ordenança d'ús i defensa de les carreteres de titularitat de la Diputació de Barcelona. Conceptes generals. Zones de domini públic, de servitud i afectació.
3. L'Ordenança d'ús i defensa de les carreteres de titularitat de la Diputació de Barcelona. Accessos. Cartells. Tanques. Murs.
4. L'Ordenança d'ús i defensa de les carreteres de titularitat de la Diputació de Barcelona. Edificis. Obres subterrànies. Línies aèries. Moviment de terres. Plantació i tala d'arbrat.
5. Dades bàsiques per a l'estudi del traçat. Velocitat. Distància i visibilitat de parada, d'avançament i d'encreuament.
6. Característiques geomètriques de les carreteres. Traçat en planta. Alineacions rectes, circulars, transicions. Peralts.
7. Característiques geomètriques de les carreteres. Traçat en alçat. Inclinacions. Acords. Coordinació Planta-Alçat.
8. Secció Transversal. Calçada. Carrils. Vorals. Bermes. Voreres. Seccions especials: estructures i túnels.
9. Nusos: interseccions i enllaços. Tipus. Disseny. Normativa actual.
10. Rotondes. Avantatges i inconvenients. Tipus. Característiques geomètriques. Senyalització i balisament.
11. Traçat de carreteres de baixa intensitat de trànsit.
12. Enginyeria de trànsit. Objectius. Estudis de trànsit. Intensitat i velocitat. Relacions entre intensitat, velocitat i densitat.
13. Capacitat i nivell de servei. Generalitats. Circulació ininterrompuda. Circulació interrompuda.
14. Estudis de Trànsit. Aforaments. Enquestes. Models convencionals de trànsit. Concepte de generació de viatges. Distribució modal i zonal. Assignació a les xarxes.
15. Models de simulació de trànsit. Macrosimulacions. Microsimulacions. Formulació i metodologia. Dades de partida. Resultats. Aplicacions generals.
16. Dimensionament de fermes. Mètodes analítics. Mètodes empírics. Normativa vigent.

Dijous, 25 de novembre de 2010

17. Mesclres bituminoses. Tipus, segons: l'esquelet mineral, la temperatura de posada en obra, els forats a la mescla, la mida màxima de l'àrid, l'estructura de l'àrid i la granulometria.
18. Àrids en fermes. Naturalesa. Procedència. Propietats físiques i químiques. Filler.
19. Propietats dels àrids en relació amb les capes de ferm. Assaigs de caracterització dels àrids dels fermes.
20. Lligants bituminosos dels fermes flexibles. Betums asfàltics. Betums fluidificats. Emulsions bituminoses. Betums modificats. Especificacions i assaigs.
21. Capes granulars dels fermes. Capes filtre. Esplanada millorada. Subbases granulars. Bases granulars.
22. Estabilitzacions dels sòls amb additius: amb ciment, amb lligants bituminosos, amb clorurs, amb cal. Graves escòria.
23. Fermes. Tractaments superficials. Regs sense graveta. Regs amb graveta. Regs profunds. Beurades bituminoses.
24. Dosificació de les mesclres bituminoses. Assaig Marshall.
25. Defectes en les mesclres bituminoses. Factors relatius als materials, a la dosificació, a la fabricació i posada en obra.
26. Fabricació de mesclres bituminoses en fred i en calent.
27. Reforç de fermes flexibles. Mètodes analítics. Mètodes empírics. Normativa vigent.
28. Fermes de carreteres de baixa densitat de trànsit. Camins rurals.
29. Estudis de seguretat viària. Necessitat. Trams de concentració d'accidents.
30. Estudis de seguretat viària. Anàlisi de costos i eficàcia.
31. Recomanacions bàsiques per a la millora de la seguretat viària en les carreteres amb baixa intensitat de trànsit. Interseccions.
32. Senyalització d'obres.
33. Senyalització horitzontal. Funció. Normativa. Definició geomètrica.
34. Senyalització horitzontal. Característiques. Materials. Control de qualitat.
35. Senyalització horitzontal. Maquinària. Retroreflexió. Bandes adhesives. Bandes en relleu.
36. Senyalització vertical. Característiques. Materials. Control de qualitat.
37. Senyalització vertical. Objectius. Criteris d'implantació. Limitacions de velocitat. Avançaments.
38. Balisament. Fites d'aresta, captafars, panells i balisses.
39. Elements de seguretat. Sistemes de contenció de vehicles.
40. Drenatge superficial. Estudis hidràulics. Normativa vigent.
41. Moviment de terres. Maquinària de compactació.
42. El sòl i la carretera. Tipus de roques. Característiques dels sòls. Reconeixement del terreny.
43. Estudi sobre el terreny. Sòls. Identificació dels sòls. Classificació dels sòls.
44. Compactació dels sòls. Próctor. Humitat. Densitat. Efectes de la compactació en les propietats dels sòls. Construcció de terraplens. Construcció de pedraplens.
45. Capacitat suport de les esplanades. Assaig CBR. Assaig amb placa de càrrega. Normativa vigent.
46. Estructures de contenció. Murs. Tipus: gravetat, contraforts, murs en L, plataformes estabilitzadores, voltes horitzontals, murs gàbia, murs ancorats, terra armada, gabions.
47. Estructures de contenció. Murs: drenatge, efecte de la gelada. Filtre a l'extradós ("trasdós"). Comprovació dels murs. Dimensionament.
48. Plantacions a les carreteres. Finalitat. Elecció d'espècies.
49. Obres de carreteres. Replanteig i contracte. Programació de l'execució. Direcció d'obra.
50. Planejament territorial. Plans territorials generals i parcials. Plans directors territorials. Antecedents. Marc normatiu. Continguts. Documents.
51. Planejament sectorial. Plans d'infraestructures, mobilitat i serveis. Plans de carreteres. Antecedents. Marc normatiu. Continguts. Documents. Relacions de jerarquia i coordinació.
52. Planejament sectorial de les infraestructures. Antecedents de plans de carreteres. Plans d'infraestructures de transport (PITC, PEIT). La bicicleta.
53. Planejament sectorial de la mobilitat. Llei 9/2003 de la mobilitat. Directrius nacionals de la mobilitat. Plans directors de la mobilitat. Plans específics.
54. Planejament sectorial de la mobilitat. Plans de mobilitat urbana. Estudis d'avaluació de mobilitat generada. Mobilitat a les escoles i centres de treball.
55. Plans d'accessibilitat. Marc normatiu. Línies d'actuació. Criteris de disseny general.
56. Planificació urbanística. Antecedents. Marc normatiu. Instruments. Relacions amb el planejament territorial i sectorial.
57. Plans directors urbanístics. Àrees residencials estratègiques (ARES). Relacions amb el planejament territorial i sectorial.
58. Planificació estratègica. Objectius. Metodologia. Instruments. Experiències realitzades.
59. Les autoritats del transport. Marc normatiu. Tipologies. Camps d'activitat. Perspectives futures.
60. Planificació de xarxes de carreteres - marc normatiu, fases i agents. Pla, projecte i obra. Administració, consultor i constructor.
61. Planificació de xarxes de carreteres. Prioritats d'inversió. Anàlisi socioeconòmica. Cost-benefici. Aspectes socials. Aspectes territorials. Aspectes ambientals.

Dijous, 25 de novembre de 2010

62. Bases de dades de carreteres. Dades de trànsit. Aforaments manuals i automàtics. Metodologia. Equips humans i tècnics.
63. Bases de dades de carreteres. Dades d'accidentalitat. Càlcul d'índex d'accidentalitat, perillositat i gravetat. Metodologia de determinació de TCA e IARAS.
64. Infraestructures de dades espacials. Sistemes d'informació geogràfica. El Sistema d'informació territorial municipal de la Diputació de Barcelona (SITMUN). Aplicacions en la planificació i gestió de la xarxa local de carreteres.
65. Accessibilitat a les parades de bus en trams interurbans. Diagnosi de la situació actual. Criteris tècnics de disseny. Propostes d'actuació.
66. Itineraris de vianants i ciclistes en trams interurbans. Diagnosi de la situació actual. Criteris tècnics de disseny. Propostes d'actuació. Priorització d'actuacions.
67. Passos de vianants en zona urbana. Diagnosi de la situació actual. Criteris tècnics de disseny. Propostes d'actuació. Priorització d'actuacions.
68. Travesseres urbanes. Accidentalitat. Mobilitat. Integració urbana-habitabilitat. Criteris de disseny i propostes d'actuació.
69. Elements reductors de velocitat. Normativa. Tipologies. Característiques bàsiques. Criteris d'implantació. Materials. Senyalització.
70. Sistemes de protecció de motoristes. Normativa. Problemàtica actual. Tipologies. Criteris d'implantació.
71. Mapes de soroll. Marc normatiu. Metodologia. Criteris de disseny.
72. Avaluació estratègica ambiental en els projectes i plans de mobilitat urbana.

### Procés selectiu 03/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior dret, especialista en dret de la funció pública i relacions laborals, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala tècnica, classe superior, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada en dret i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

Quarta. Temari específic

1. L'Estatut de la funció pública a Catalunya. Marc constitucional, estatutari i legal.
2. Estatut bàsic de l'empleat públic. Principals novetats legislatives.
3. Plantilla i relació de llocs de treball de les entitats locals.
4. L'oferta pública d'ocupació.
5. Plans d'ocupació.
6. L'accés a la funció pública. Principis i règim jurídic vigent.
7. Els sistemes de selecció dels funcionaris de carrera.
8. Classificació del personal funcionari al servei de les entitats locals. Règim jurídic aplicable.
9. Les funcions directives i d'assessorament especial a les entitats locals. El personal eventual.
10. La promoció professional dels funcionaris locals.
11. El personal interí al servei de les entitats locals. Classes, sistemes de selecció i règim jurídic aplicable.
12. El sistema retributiu aplicable a la funció pública local. Règim jurídic.
13. La valoració de llocs de treball com a sistema de determinació de les retribucions del personal funcionari. Règim jurídic.
14. El temps de treball dels funcionaris de l'Administració local. Jornada, descans setmanal i vacances.



Dijous, 25 de novembre de 2010

15. Llicències i permisos del personal funcionari local.
16. Llei de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. Especial referència a excedències i reduccions de jornada.
17. El règim d'incompatibilitats del personal funcionari al servei de les entitats locals.
18. El règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració local.
19. Situacions administratives del personal funcionari.
20. La representació dels funcionaris al servei de l'Administració local.
21. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari. Legitimació.
22. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari. Àmbit material.
23. Acords i pactes de condicions del personal funcionari. Naturalesa i efectes.
24. Àmbit temporal dels acords i pactes de condicions del personal funcionari.
25. La configuració del sistema dual d'ocupació pública. Peculiaritats del règim jurídic del personal laboral al servei de l'Administració.
26. Funcionarització del personal laboral al servei de les administracions públiques.
27. La selecció i promoció del personal laboral de l'Administració local.
28. El personal directiu. Especial referència a la relació laboral especial d'alta direcció a l'Administració local.
29. Els contractes de treball de durada determinada. Peculiaritats derivades de la personalitat jurídica pública de l'empresari.
30. La contractació laboral temporal irregular a les administracions públiques. Evolució jurisprudencial.
31. Evolució de la figura de l'indeïnit no fix en l'àmbit de l'Administració pública.
32. Retribucions del personal laboral. Especial referència a l'estructura salarial.
33. La valoració de llocs de treball com a sistema de determinació de les retribucions del personal laboral. Règim jurídic.
34. La classificació professional del personal laboral al servei de l'Administració pública. Especial referència als problemes de la remissió al sistema de classificació propi de la funció pública i al compliment del principi d'adequació categoria – funció.
35. La responsabilitat laboral de l'empresari principal per contractació o subcontractació d'obres i serveis. Especial referència als supòsits més freqüents a l'Administració local.
36. Garanties per canvi d'empresari: successió d'empresa i cessió de treballadors.
37. Horaris, jornades i descansos del personal laboral de les entitats locals.
38. Suspensió del contracte de treball i excedència del personal laboral.
39. La modificació substancial de les condicions de treball en l'àmbit local.
40. Acomiadament col·lectiu per causes tècniques, organitzatives, productives o econòmiques. Especial referència a l'aplicabilitat d'aquestes causes a l'Administració local.
41. L'extinció del contracte de treball per causes objectives dins l'àmbit de l'Administració pública.
42. El règim d'incompatibilitats del personal laboral.
43. El règim disciplinari del personal laboral. Principis i normes aplicables.
44. L'acomiadament disciplinari. Causes, requisits i procediment.
45. Prescripció i caducitat de les accions derivades del contracte de treball i de les faltes i sancions.
46. La representació legal dels treballadors.
47. La negociació col·lectiva del personal laboral. Legitimació.
48. La negociació col·lectiva del personal laboral. Àmbit material.
49. El conveni col·lectiu del personal laboral de les entitats locals. Eficàcia i límits.
50. El recurs de suplicació i el recurs de cassació per unificació de doctrina. Objecte i resolucions impugnables.
51. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
52. Recursos administratius.
53. El silenci administratiu.
54. La solució extrajudicial de conflictes en l'àmbit de l'Administració local.
55. Jurisdicció i competència dels tribunals de l'ordre social.
56. Conciliació i reclamació administrativa prèvia.
57. L'execució de les sentències. Especial referència a l'execució de les sentències davant les entitats públiques.
58. Àmbit, òrgans i competències de la jurisdicció contenciosa administrativa.
59. Les parts en el procés contenciós. Legitimació, representació i defensa. Objecte del recurs.
60. Procediments abreujat i ordinari en el procés contenciós administratiu.
61. El recurs ordinari d'apel·lació en la jurisdicció contenciós administrativa.
62. El procediment especial per a la protecció dels drets fonamentals de la persona en l'ordre contenciós administratiu.
63. Execució de sentències en el procediment contenciós administratiu.
64. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. I. Objecte i àmbit. Definicions. Drets i obligacions.
65. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. II. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions.
66. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. I. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions. Principis de la protecció de dades.



Dijous, 25 de novembre de 2010

67. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. II. Drets d'accés, modificació i cancel·lació. Creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat pública. L'Agència de Protecció de Dades. Infraccions i sancions.
68. El règim de previsió dels funcionaris al servei de l'Administració local. Evolució històrica i situació actual.
69. L'acció protectora de la seguretat social. La incapacitat temporal. Especial referència al règim del personal funcionari.
70. L'acció protectora de la seguretat social. Maternitat, paternitat i risc durant l'embaràs.
71. L'acció protectora de la seguretat social. La jubilació i la invalidesa.
72. Les prestacions per desocupació en l'àmbit de l'Administració local.

### Procés selectiu 04/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de tècnic/a superior en informació, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala tècnica, classe superior, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure. L'adscripció inicial d'una d'aquestes places correspon a l'organisme autònom Institut del Teatre.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada en periodisme i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Efectes de la comunicació social. Evolució de les teories principals.
2. Les estratègies de comunicació a les institucions públiques.
3. La institució local pública com a font d'informació.
4. Campanyes publicitàries i comunicació municipal.
5. Les marques en la comunicació institucional.
6. Màrqueting públic i comunicació corporativa.
7. Comunicació i personalitat corporativa.
8. Públics preferents de la comunicació de les administracions locals de segon nivell.
9. La comunicació interna. Objectius i instruments.
10. La comunicació externa. Objectius i instruments.
11. Els gabinets de comunicació. Tipologies.
12. Organismes i eines de mesurament d'audiències a Espanya i Catalunya.
13. El periodista dels departaments de premsa de les administracions locals.
14. Concepte de comunicació integral a les administracions públiques.
15. El departament de premsa. Funcions.
16. Publicacions institucionals de les administracions públiques locals.
17. Els criteris essencials de la informació dels periodistes de fonts. Bones pràctiques.
18. L'anàlisi de contingut. El missatge.
19. La intervenció en l'àmbit radiofònic. L'entrevista. Les declaracions.
20. La intervenció en l'àmbit televisiu. L'entrevista. Les declaracions.
21. Habilitats comunicatives del portaveu polític.
22. L'entrevista.
23. La roda de premsa i la conferència de premsa. Característiques.
24. Instruments per a una comunicació pública eficaç.
25. La comunicació local a l'era global.

Dijous, 25 de novembre de 2010

26. Comunicació i polítiques públiques.
27. La comunicació de les polítiques públiques. El nou entorn social.
28. La comunicació de crisi en les administracions públiques.
29. Processos de participació ciutadana. La comunicació com a eina.
30. La comunicació a l'Administració local.
31. El Pla de comunicació.
32. L'auditoria de comunicació.
33. La comunicació digital a l'Administració pública.
34. La funció social de la informació.
35. L'ètica en la comunicació institucional.
36. El codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
37. El Col·legi de Periodistes de Catalunya. Història.
38. La legislació actual de la premsa: la Constitució Espanyola. El dret de rectificació.
39. Els periodistes. El llibre blanc.
40. La legislació de la Generalitat de Catalunya en relació amb la premsa.
41. Política de mitjans de comunicació audiovisuals de la Generalitat de Catalunya.
42. El CAC.
43. Mitjans de comunicació. Aproximació històrica.
44. La premsa a Catalunya al segle XIX i el primer terç del segle XX.
45. La premsa a Catalunya durant el franquisme.
46. La premsa a Catalunya durant la transició democràtica.
47. La premsa diària a Catalunya. Situació actual.
48. La premsa no diària a Catalunya. Difusió i audiència. Evolució.
49. La premsa local i comarcal a Catalunya. Característiques. Distribució territorial.
50. Noves tecnologies i premsa comarcal.
51. Els mitjans públics a Catalunya. Història, evolució.
52. La radiodifusió catalana. Història i situació actual.
53. COMRàdio.
54. La televisió a Catalunya. Història i situació actual.
55. La XTVL, el treball en xarxa.
56. La televisió digital. El Pla TDT de la Generalitat de Catalunya.
57. Les agències de notícies a Catalunya.
58. Els diaris digitals a Catalunya.
59. Premsa gratuïta a Catalunya.
60. Política de comunicació local de Diputació de Barcelona.
61. Els Premis de Comunicació Local de la Diputació de Barcelona. Història i evolució.
62. El Consorci de Comunicació Local.
63. Els serveis d'atenció ciutadana. Història, evolució i futur.
64. L'associacionisme en la comunicació local de Catalunya. Associacions, història i evolució.
65. L'ACPC. Història i evolució.
66. L'ACIAL. Història i funcions.
67. La llengua als mitjans de comunicació de Catalunya.
68. Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals.
69. Internet. Informació de les institucions les 24 hores.
70. Política i societat de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya.
71. Les noves tecnologies aplicades a la comunicació local.
72. Infraestructures de comunicació i territori.

### Procés selectiu 05/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior informàtica, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada en informàtica, enginyer/a en informàtica, enginyer/a de telecomunicacions o qualsevol altra titulació universitària de grau superior, i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.
2. Règim jurídic de l'administració electrònica. Seu electrònica. Identificació i autenticació.
3. Protecció de dades de caràcter personal. Tipologia de fitxers amb dades de caràcter personal. Mesures de seguretat dels fitxers automatitzats. L'auditoria de seguretat de les dades.
4. Signatura electrònica: bases jurídiques, previsions legals i desenvolupament reglamentari.
5. Programari lliure: definició i descripció. Avantatges i inconvenients. Organitzacions internacionals: GNU i Free Software Foundation (FSF). Problemàtica específica. Perspectives de futur. El programari lliure a l'Administració pública.
6. Organització d'un departament d'informàtica: explotació, projectes, manteniment i suport tècnic: funcions bàsiques.
7. Planificació informàtica: necessitat. Problemes específics de la planificació informàtica. Metodologies d'anàlisi i control. Etapes. Planificació a curt, mitjà i llarg termini.
8. Arquitectura d'ordinadors (I): organització bàsica dels ordinadors. Tipus d'organitzacions. La unitat lògica i aritmètica, memòria interna, sistema d'entrada/sortida, unitat de control, transferència de la informació (busos): definició, descripció i classificació. Dispositius d'emmagatzematge en massa.
9. Arquitectura d'ordinadors (II): microprocessadors: definició, classificació, característiques, estàndards i aplicacions.
10. Arquitectura d'ordinadors (III): intel·ligència distribuïda: definició, descripció, justificació, avantatges i inconvenients.
11. Microordinadors: definició, classificació, descripció i característiques. Sistemes operatius. Estàndards.
12. Equipament especialitzat per a informàtica gràfica (CAD): pantalles, traçadors de gràfics, impressores, estacions de treball especialitzades i altres dispositius d'entrada: definició, descripció, classificació i diferències; justificació de la selecció.
13. Equipament especialitzat per a gestió documental i arxivament electrònic: dispositius d'entrada: definició, descripció i característiques; justificació de la selecció. Dispositius d'emmagatzematge: definició, descripció i característiques; justificació de la selecció.
14. Equipaments de continuïtat i condicionament de l'alimentació elèctrica: definició, descripció, necessitat, característiques, tipus i diferències; justificació de l'elecció.
15. Manteniment dels equips: necessitat. Problemàtica relacionada amb l'existència de diversos distribuïdors. El cas particular de les comunicacions.
16. Comunicacions (I): mitjans de transmissió de dades. Codificació del senyal. Control d'enllaç. Multiplexació de l'enllaç.
17. Comunicacions (II): equipaments de comunicacions. Bridges, switches, routers, gateways: definició, descripció i característiques. Recomanacions internacionals. Estàndards de mercat. Protocols síncrons i asíncrons de transmissió de dades.
18. Comunicacions (III): xarxes de comunicació commutades: commutació de circuits, commutació de paquets.
19. Comunicacions (IV): arquitectura de sistemes de comunicacions: el model de referència OSI. Altres arquitectures de mercat.
20. Comunicacions (V): veu sobre IP (VoIP) i telefonia sobre IP (ToIP).
21. Comunicacions (VI): arquitectura de Windows. Dominis, controladors, protocols, WINS.
22. Xarxes d'ordinadors (I): xarxes locals. Solucions actuals: descripció, avaluació, normes internacionals; la problemàtica de la compatibilitat, i estàndards. Problemàtica específica de les xarxes locals per a PC. El control d'accés a la xarxa: descripció, característiques i modalitats. Sistemes operatius de xarxa: definició, descripció i estàndards de mercat.
23. Xarxes d'ordinadors (II): seguretat a les xarxes: elements de disseny d'una xarxa protegida (sistemes firewall, sistemes de xifratge, antivirus...). Solucions del mercat.
24. Sistemes operatius (I): definició, tipus, funcions i característiques generals. Nucli d'un sistema operatiu: definició, descripció i funcions. Gestió d'interrupcions.

Dijous, 25 de novembre de 2010

25. Sistemes operatius (II): processos: definició, descripció, comunicació i sincronització de processos. Administració de processos: definició, descripció i funcions. Mecanismes i polítiques d'administració.
26. Sistemes operatius (III): subsistema de memòria: administració de memòria: definició, descripció i funcions. Distribució de memòria entre processos: descripció i polítiques de distribució. Memòria virtual: definició, descripció, paginació, segmentació i mètodes de reemplaçament i col·locació.
27. Sistemes operatius (IV): entrada/sortida (E/S): definició, descripció i tècniques d'administració. Operacions d'E/S: relació amb el sistema operatiu i amb el nucli del sistema operatiu.
28. Sistemes operatius (V): sistemes operatius en xarxa. Protocols de xarxa. Mecanismes de comunicació client/servidor. Serveis de xarxa. Descripció dels sistemes més estandaritzats. Coordinació distribuïda: exclusió mútua. Atomicitat. Control de concurrència. Gestió de deadlocks. Algorismes d'elecció.
29. Sistemes operatius (VI): subsistemes de fitxers: definició, descripció i funcions. Espai de noms: definició, organitzacions, operacions i mecanismes de millora de l'eficiència. Mecanisme de control d'accés concurrent.
30. Seguretat de la informació: integritat: definició, divisions (degradació i destrucció), mètodes de seguretat. Confidencialitat: definició, sistemes i nivells de protecció.
31. Rendiment d'un sistema informàtic: avaluació del rendiment: tècniques d'avaluació i paràmetres de mesura.
32. Explotació de sistemes informàtics: operació. Assignació de recursos (CPU, impressores, espai en disc...). Política de còpies de seguretat.
33. Explotació d'aplicacions informàtiques: definició, models, metodologia i influència en el disseny d'aplicacions.
34. Execució de programes en temps real (control de processos): definició, descripció, problemes específics i característiques específiques de l'equipament i del programari.
35. Execució de programes en temps compartit: definició, descripció, problemàtica específica i característiques específiques de l'equipament i del programari.
36. Execució de transaccions. El concepte de transacció: definició i descripció. Monitors de transaccions: descripció i classes. Solucions de mercat.
37. Virtualització d'ordinadors. Concepte, avantatges i inconvenients, utilitat. Problemes específics de la vitalització de servidors, avantatges i inconvenients. Problemes específics de la vitalització de les estacions de treball; avantatges i inconvenients.
38. Internet (I): definició, descripció, estructura, protocols i serveis que s'hi integren. Problemes específics i perspectives de futur.
39. Internet (II): aplicacions: cercadors, comerç electrònic, serveis de directori, etc.: definició, descripció i problemàtica específica. Intranet i extranet: definició, descripció i aplicacions.
40. Internet (III): riscos i males pràctiques a la xarxa (virus, hackers, espies, pop-up i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells risc i sistemes de protecció.
41. Disseny de sistemes basats en el web. Tecnologies. Models UML i patrons de disseny. Disseny de proves. Riscos de seguretat.
42. Gestió de projectes informàtics: objectius, cicle de vida de la gestió del projecte, components. Proposta de projecte: procés d'estimació, procés de planificació i procés d'organització. Execució de projecte: procés de seguiment. Procés de tancament.
43. Enginyeria del programari (I): anàlisi funcional o disseny lògic: components estàtics, dinàmics, quantitius i especials: definició, descripció i característiques. Metodologies. Elements UML relacionats.
44. Enginyeria del programari (II): anàlisi orgànica o disseny tecnològic: tècniques i mètodes de disseny. Tècniques de descripció de sistemes informàtics. Tècniques i mètodes d'anàlisi i disseny de dades. Tècniques i mètodes d'anàlisi i disseny dels processos. Descripció, classificació i característiques. Elements UML relacionats.
45. Enginyeria del programari (III): enginyeria del programari orientat a objectes: anàlisi i disseny orientat a objectes i llenguatges descriptius d'objectes. Eines de suport a l'anàlisi i el disseny. Elements UML relacionats.
46. Disseny de programes (I): programació estructurada: definició i descripció. Disseny descendent per refinaments successius: definició i descripció del mètode.
47. Disseny de programes (II): validació de la correctesa. Validació de proves: els jocs de proves: definició, descripció i classificació. Validació formal de la correctesa: definició, fonaments i descripció. Derivació formal de programes: definició i descripció.
48. Disseny de programes (III). Arquitectura del programari: definició i descripció. Els patrons arquitectònics més importants. Patró arquitectònic en capes. Patrons d'arquitectura client/servidor. Definició del programari de bases de dades, correu electrònic, groupware, monitors de transaccions, objectes distribuïts, Internet i gestió de sistemes distribuïts, i descripció de la seva arquitectura segons els patrons client/servidor.
49. Disseny de programes (IV): arquitectura del programari: sistemes d'objectes distribuïts: definició i descripció. Components de client. Components de servidor. Estàndards (CORBA, COM...) definició i descripció.
50. Programació i anàlisi orientada a l'objecte (OO): definició i descripció. Conceptes associats: herència, classe, objecte, atribut, mètode, etc.: definició, descripció i característiques. Definició i característiques dels llenguatges de programació OO.
51. Qualitat: principals requisits interns i externs de qualitat dels programes i els compromisos entre ells. Avantatges i desavantatges del disseny i programació OO.

Dijous, 25 de novembre de 2010

52. Programació (I): algorisme, notació algorísmica, metodologia i programa: definició i descripció. Llenguatge de programació: de baix nivell, d'alt nivell i d'usuari final: definició, descripció, avantatges i inconvenients.
53. Programació (II): llenguatges de programació: definició, tipus, característiques, descripció, diferències fonamentals i àmbits d'aplicació. Tendències.
54. Programació (III): programació estructurada vs OO. Característiques. Avantatges i inconvenients.
55. Programació (IV): entorns web. Eines, llenguatges de desenvolupament i patrons arquitectònics. Avantatges i desavantatges. Aplicacions específiques i àmbit d'utilitat.
56. Arquitectura J2EE. Característiques i funcionament. Elements constitutius. Productes i eines.
57. Fitxers i bases de dades (I): organització de fitxers (organització seqüencial, organització directa, organitzacions indexades): definició, descripció i característiques. Tècniques d'accés (accés seqüencial i accés aleatori): definició i descripció. Estructura física i lògica dels fitxers. Factors de bloqueig, expansibilitat i volatilitat. Seguretat i fiabilitat.
58. Fitxers i bases de dades (II): sistemes de gestió de bases de dades: definició, descripció i models. El model relacional: estructura física i lògica. Àlgebres relacionals. Solucions de mercat.
59. Fitxers i bases de dades (III): sistemes de gestió de base de dades: integritat i confidencialitat. Integritat: definició, la verificació prèvia de les dades, control d'accessos concurrents, actualització de bases de dades replicades i reconstrucció de bases de dades. Confidencialitat: definició, identificació de l'usuari i control d'accessos permesos i delegació d'autoritzacions. Xifratge de les dades. Problemàtica específica de les bases de dades distribuïdes.
60. Fitxers i bases de dades (IV): administració de la base de dades: funcions de l'administrador. Infraestructura de maquinari i programari. Creació de la base de dades i elements a tenir en compte. Requeriments a exigir a les aplicacions que usen la base de dades. Tasques quotidianes.
61. Fitxers i bases de dades (V): bases de dades documentals: definició i descripció i àmbit d'aplicació. Solucions del mercat.
62. Fitxers i bases de dades (VI): bases de dades dimensionals o cub de dades: definició i descripció i àmbit d'aplicació. Solucions del mercat.
63. Fitxers i bases de dades (VII): bases de dades multimèdia: definició, descripció i àmbit d'aplicació. Referències a programari específic.
64. Imatge digital: definició i descripció. Formats gràfics: descripció, usos i programari específic. Tècniques de compressió de la imatge. Tractament digital de la imatge en mapa de bits: aplicacions: definició i descripció i programari específic.
65. Criptografia: definició i descripció. Certificats digitals. Entitats certificadores. Serveis de directori. Aplicacions de la infraestructura de clau pública. Signatura electrònica. Correu electrònic segur. Programari segur. Integració de la certificació electrònica en l'Administració local.
66. Sistemes d'informació geogràfica: definició, funcions i tipus d'informació. Cartografia, georeferenciació i bases de dades. Productes de mercat. Aplicacions a l'Administració local.
67. Intel·ligència empresarial (bussines intelligence): data warehouse i data minning: definició, descripció, models i àmbits d'aplicació.
68. Intel·ligència artificial: definició i fonaments. Desenvolupament actual. Sistemes experts: definició i descripció. Xarxes neuronals.
69. ERP (I): definició, descripció i àrees d'aplicació. Criteris per a l'elecció. Implantació d'un ERP. Criteris per elegir un implantador. Els ERP al mercat estatal. Present i futur d'aquest tipus de productes. Aplicacions a l'Administració pública.
70. ERP (II): SAP R/3. Descripció, aplicacions i arquitectura. El sistema bàsic. Eines d'implantació, adaptació i desenvolupament. Solució SAP R/3 a l'Administració pública.
71. Gestió documental (I): definició, descripció i problemàtica específica. Sistemes específics d'arxiu.
72. Gestió documental (II): sistemes de gestió de continguts. Definició, descripció i característiques. Gestió de continguts web.

Procés selectiu 06/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la comunicació, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es registrarà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.



Dijous, 25 de novembre de 2010

## Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió de la titulació de llicenciat/ada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

## Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

## Quarta. Temari específic

1. Evolució de la comunicació en l'Administració pública. Repàs històric.
2. Informació, comunicació, publicitat i propaganda a l'Administració pública.
3. Característiques de la comunicació en l'entorn públic.
4. Com s'estructura un departament de comunicació en una organització pública.
5. Les polítiques de comunicació a l'Administració local a la província de Barcelona.
6. Política de comunicació local de la Diputació de Barcelona.
7. La Direcció de Comunicació de la Diputació de Barcelona: creació, organització i funcions.
8. Comunicació interna i comunicació externa en l'Administració pública: definició, segmentació i objectius.
9. Comunicació externa a la Diputació de Barcelona: característiques i funcions.
10. Comunicació interna a la Diputació de Barcelona: característiques i funció.
11. Paper estratègic de la comunicació en una organització pública.
12. Comunicació corporativa: identitat, imatge i comunicació.
13. Elements que conformen la identitat corporativa d'una organització.
14. Diferència entre marca, símbol i logotip.
15. Els públics en la comunicació institucional: segmentació i definició.
16. El concepte d'arquitectura de marca.
17. La marca: concepte i valor; vincles amb el públic.
18. El procés de construcció de la marca.
19. Sistemes de definició de branding i/o cobranding a l'Administració pública.
20. El posicionament de l'Administració pública davant la comunicació: el valor de la diferenciació.
21. Missió i visió: concepte, diferències i relació amb la comunicació.
22. Detecció de necessitats comunicatives en el servei públic: anàlisi DAFO i altres metodologies.
23. Manual d'identitat corporativa. Definició i singularitats.
24. Manual d'estil. Definició i singularitats.
25. El Pla de comunicació. Característiques, funcions i seguiment.
26. Els diferents canals de comunicació. Definició i segmentació: canals principals i secundaris.
27. El Pla de comunicació de la Diputació de Barcelona. Elaboració, processos, seguiment i avaluació.
28. Com s'elabora una campanya publicitària: des de la planificació fins a l'execució i posterior avaluació.
29. Com s'elabora una comunicació de servei: des de la planificació fins a l'execució i posterior avaluació.
30. Com es munta una exposició: des de la planificació fins a l'execució i posterior avaluació.
31. Com s'organitza un acte públic: des de la planificació fins a l'execució i posterior avaluació.
32. Com s'elabora un pla de comunicació interna: des de la planificació fins a l'execució i posterior avaluació.
33. Inclusió de les noves tecnologies en el desenvolupament de la comunicació pública.
34. L'avaluació dels resultats de les accions comunicatives: auditories qualitatives, auditories quantitatives. Definició i utilitats.
35. Els mètodes de pre-test en la definició dels projectes de comunicació: descripció, anàlisi i utilitats.
36. Els mitjans below-the-line en la comunicació pública. Marc conceptual i algunes experiències.
37. Els mitjans above-the-line en la comunicació pública. Marc conceptual i algunes experiències.
38. Disseny i concepció del missatge publicitari: mètodes i tècniques de creació.
39. La relació de l'Administració pública amb els mitjans de comunicació.
40. El departament de premsa. Funcions.
41. La roda de premsa i la conferència de premsa. Característiques.
42. Les agències de notícies a Catalunya.
43. El mapa de la comunicació municipal: definició i segmentació.
44. El Projecte RESET de la Diputació de Barcelona i la seva comunicació.
45. El paper de l'agència de publicitat dins el procés de creació d'una campanya de comunicació.
46. El marc jurídic de la publicitat institucional.



Dijous, 25 de novembre de 2010

47. Diferència entre un contracte de subministrament i contracte de servei en comunicació.
48. Què és el CAC? (Consell de l'Audiovisual de Catalunya)
49. Importància de la planificació en la comunicació institucional.
50. Publicacions institucionals de les administracions públiques locals.
51. Revista, butlletí, newsletter: paper que desenvolupen en comunicació institucional.
52. La comunicació institucional a la Diputació de Barcelona: característiques, organització i evolució.
53. Comunicació de producte enfront de comunicació de servei.
54. Cap a l'homologació de proveïdors: com i per què.
55. La comunicació verbal: importància del missatge.
56. La comunicació visual: la importància de la imatge.
57. Per què comunicar? El valor de la comunicació com a deure públic.
58. La comunicació en l'entorn públic: context i singularitats principals.
59. Diferents tipologies de comunicació institucional.
60. Com utilitzar la comunicació pública per transformar la societat? Mètodes d'innovació, creativitat, etc.
61. La importància del briefing per a l'elaboració d'una acció de comunicació.
62. El màrqueting aplicat a la comunicació pública.
63. La gestió del pressupost en un projecte de comunicació.
64. Els diferents actors que intervenen en el desenvolupament de la comunicació: tipologies, jerarquies i lideratges.
65. Funcions del/de la tècnic/a de comunicació a la Diputació de Barcelona.
66. Paper de la comunicació en l'e-administració.
67. Llei de propietat intel·lectual. Aspectes a tenir en compte en matèria de comunicació institucional.
68. Com es gestiona un projecte editorial des de l'Administració pública?
69. Sistemes de gestió de la qualitat. Aplicació en els processos de comunicació de l'Administració pública.
70. Edició electrònica enfront d'edició en paper.
71. El paper d'Internet en el futur de la comunicació. Com pot afectar l'Administració pública?
72. Noves tecnologies i premsa comarcal.

### Procés selectiu 07/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la gestió de polítiques públiques, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió de la titulació de llicenciat/ada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. La Carta europea d'autonomia local.
2. L'autonomia local i el poder local.
3. Les diputacions com a ens locals de segon nivell. Competències i debat en el marc legislatiu actual.
4. Les diputacions provincials en el context d'una millor administració local.
5. Reforma i modernització de l'Administració pública.
6. El govern local. Definició, organització i límits.
7. Ajuntaments i noves competències.
8. Cooperació intermunicipal. Agrupacions de municipis i mancomunitats.

Dijous, 25 de novembre de 2010

9. Les àrees metropolitanes.
10. El procés de reforma del govern local a Catalunya i Espanya.
11. Les administracions de segon nivell: perspectives de futur.
12. El finançament local de Catalunya.
13. El pressupost de les corporacions locals. Regulació pressupostària.
14. El pressupost de les corporacions locals: bases d'execució, nivells de vinculació i modificacions de crèdit.
15. L'execució del pressupost de despeses. Fases i indicadors.
16. La comptabilitat analítica. Mètodes d'assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica al sector públic.
17. Partenariats públic-privats.
18. La direcció pública local.
19. Funció gerencial i control de gestió.
20. Fórmules de prestació de serveis públics locals (1). L'agència.
21. Fórmules de prestació de serveis públics locals (2). El contracte-programa.
22. Fórmules de prestació de serveis públics locals (3). La concessió.
23. La gestió per resultats a les administracions públiques.
24. Els dilemes de disseny organitzatiu a la gestió pública.
25. La planificació estratègica. Indicadors i cartes de serveis.
26. El govern multinivell i la gestió de xarxes: del govern a la governança local.
27. La definició del problema i la formació de l'agenda de l'Administració pública.
28. Les formes de gestió dels serveis públics.
29. El concepte de client a l'Administració pública.
30. Instruments de qualitat a l'Administració pública.
31. Màrqueting de serveis públics. El catàleg de serveis als governs locals.
32. Implantació de sistemes d'informació: procés, impacte organitzatiu i valor dels sistemes d'informació a l'Administració pública.
33. La gestió de la transversalitat: transversalitat inter- i intra organitzacional.
34. Mecanismes de transversalitat a l'Administració local.
35. La nova gestió pública com a model de modernització administrativa.
36. La nova gestió pública (I). La planificació i el control de gestió. Els indicadors com a eines de control.
37. La nova gestió pública (II). La implantació del quadre de comandament.
38. Sistemes d'informació per a la direcció.
39. E-government.
40. Innovació tecnològica i administració electrònica.
41. Noves formes de gestió: gestió de xarxes.
42. Principis i pràctica de la planificació estratègica.
43. Les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració local.
44. Seguiment i avaluació de l'Administració pública.
45. Els instruments quantitatius d'avaluació de les polítiques públiques: descripció i metodologia.
46. Els instruments qualitius d'avaluació de les polítiques públiques: descripció i metodologia.
47. L'avaluació de la gestió municipal a través d'una enquesta: els indicadors d'impacte.
48. L'avaluació dels serveis de la Diputació de Barcelona a través d'una enquesta: els indicadors d'impacte.
49. La qualitat en la prestació de serveis públics.
50. La innovació a les polítiques i serveis locals. Les bones pràctiques.
51. Participació ciutadana en les decisions de les institucions públiques.
52. La cohesió social i territorial i les administracions locals.
53. La metodologia d'anàlisi de polítiques públiques (I). La fase de disseny d'una política pública.
54. La metodologia d'anàlisi de polítiques públiques (II). La fase de presa de decisions d'una política pública.
55. La metodologia d'anàlisi de polítiques públiques (III). La fase d'implantació d'una política pública.
56. La metodologia d'anàlisi de polítiques públiques (IV). La fase d'avaluació d'una política pública.
57. El conveni marc com a eina d'adhesió a un projecte conjunt. El protocol general del model de cooperació de la Diputació de Barcelona.
58. L'acció concertada mitjançant els convenis específics. Especificitats aplicades als convenis de cooperació per al suport de polítiques locals de la Diputació de Barcelona.
59. Els convenis interadministratius com a eina de concertació de la Diputació amb els ens locals.
60. Dels plans de cooperació per obres i serveis a les noves polítiques de cooperació interadministrativa.
61. L'acció de cooperació de la Diputació de Barcelona durant els anys 80 i 90; els antecedents de l'actual model de cooperació.
62. El finançament de l'acció pública. Model de descentralització de competències i autonomia financera dels governs locals a Espanya.
63. Aspectes innovadors del model de cooperació de la Diputació de Barcelona. Les polítiques de cooperació local en l'actual marc vigent.

Dijous, 25 de novembre de 2010

64. Les polítiques de suport al finançament local de la Diputació de Barcelona.
65. La despesa dels municipis de la província de Barcelona. La despesa no obligatòria i el seu finançament.
66. La despesa dels municipis de la província de Barcelona: situació i resposta de les polítiques públiques de la Diputació de Barcelona.
67. La gestió de la presa de decisions de l'acció concertada. Instruments i processos.
68. Els actuals instruments de gestió del model de cooperació de la Diputació de Barcelona (I): el registre de necessitats i el registre d'actuacions.
69. Els actuals instruments de gestió del model de cooperació de la Diputació de Barcelona (II): l'Observatori de Polítiques Públiques locals: objectius i elements.
70. Mecanismes d'articulació d'objectius compartits de l'acció concertada: el procediment d'adhesió al Protocol general del Pla de concertació.
71. L'aplicació de noves tecnologies al Pla de concertació.
72. La política de comunicació de la XBMQ.

Procés selectiu 08/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la gestió de sistemes d'informació territorial, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió de la titulació de llicenciat/ada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

Quarta. Temari específic

1. Informació geogràfica. Mètodes de captura (digitalització, escanejat, fotogrametria,...).
2. Informació geogràfica. Importació de dades, captura d'atributs.
3. Informació geogràfica. La cartografia. Tipologia i escales.
4. Informació geogràfica. Les ortofotos i les imatges satèl·lit.
5. Informació geogràfica. Models digitals del terreny (MDT). Anàlisi, formats i aplicacions.
6. Modelat de la geometria. Mode raster, mode vector.
7. Modelat de la geometria. Model vectorial (spaghetti, xarxa, topològic,...).
8. Modelat de la geometria. Model raster (estructures en graella, arbres Q (quadrees)).
9. Modelat de la geometria. Mètodes de compressió.
10. SGBD (Sistemes de gestió de bases de dades). Definició i models.
11. SGBD. Llenguatges de definició i accés.
12. SGBD. Integritat i confidencialitat.
13. SGBD. Emmagatzematge d'informació geogràfica.
14. SGBD geogràfiques. Models relacionals estesos amb TAD (tipus abstractes de dades).
15. SGBD geogràfiques. Models orientats a objectes.
16. SGBD geogràfiques. Índexs espacials.
17. SGBD geogràfiques. Interoperabilitat.
18. Sistemes d'informació. Fases d'un projecte informàtic.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

19. Sistemes d'informació. Metodologies d'anàlisi i desenvolupament.
20. Sistemes d'informació. UML (Unified Modeling Language).
21. Llenguatges de programació. Tipus de llenguatges.
22. Llenguatges de programació. Programació estructurada.
23. SIG. Definició, components i tipologies.
24. SIG. Formats de dades gràfiques (fitxers i bases de dades).
25. SIG. Informació alfanumèrica territorial.
26. SIG. Georeferenciació d'adreces.
27. SIG. Mapes temàtics. Tècniques de simbolització (quantitatives, qualitatives).
28. SIG. Operacions geomètriques.
29. SIG. Operacions topològiques.
30. SIG. Anàlisi espacial.
31. SIG. Anàlisi de xarxes.
32. SIG. Tecnologia client/servidor.
33. SIG. Tecnologia web (servidors de mapes, servidors d'imatges).
34. Descripció i intercanvi d'informació. XML (Extensible Markup Language).
35. Descripció i intercanvi d'informació. Estructura d'un document. DTD, XSD.
36. Descripció i intercanvi d'informació geogràfica. GML (Geographic Markup Language).
37. SIG municipal. Abast i requisits per a la implantació.
38. SIG municipal. Arquitectures possibles.
39. SIG municipal. Evolució de la tecnologia.
40. SIG municipal. Implicacions a nivell organitzatiu de la implantació.
41. SIG municipal. Descripció dels circuits de manteniment.
42. SIG municipal com a eina d'ajuda a la gestió del territori a nivell municipal.
43. SIG municipal com a eina d'ajuda a la prestació de serveis als ciutadans.
44. SIG municipal centralitzat versus descentralitzat.
45. SIG municipal centralitzat en una administració supramunicipal.
46. SIG municipal i planificació territorial.
47. SIG municipal i gestió cadastral.
48. SIG municipal i gestió de carrers.
49. SIG municipal i gestió de xarxes de serveis.
50. SIG territorial com a eina d'ajuda a la gestió del territori en l'àmbit provincial.
51. SIG i l'adequació de l'administració a la LOPD i LPI.
52. IDE (infraestructura de dades espacials). Definició i components.
53. IDE. Arquitectura.
54. IDE. Tipus de serveis.
55. IDE. Iniciatives i projectes.
56. IDE. Geoportals.
57. IDE. Interoperabilitat.
58. IDE. La Directiva INSPIRE i la seva aplicació a Espanya.
59. IDE. La Directiva INSPIRE i les normes d'execució.
60. IDE. La Directiva INSPIRE i les especificacions de dades.
61. IDE: Metadades. Definició i estàndards.
62. IDE. Metadades. Eines per a la gestió i difusió de la geoinformació.
63. IDE. Metadades. Normes aplicables a la informació geogràfica.
64. IDE. Metadades. Catàlegs de dades i serveis.
65. IDE. Geoserveis. Servei de mapes.
66. IDE. Gesoserveis. Servei de nomenclàtor.
67. IDE. Gesoserveis. Servei de catàleg.
68. Servidors de mapes. Arquitectura.
69. Servidors de mapes. Tecnologia web versus client/servidor.
70. Servidors de mapes. Connectors OGC (Open GIS Consortium).
71. El Pla cartogràfic de Catalunya.
72. El projecte SITMUN.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Procés selectiu 09/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de tècnic/a superior especialista en l'àmbit de la gestió de polítiques socials, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Les diputacions com a Administració local de segon nivell. Règim jurídic. Les seves relacions amb els municipis i altres administracions.
2. La Diputació de Barcelona. Pla de mandat.
3. L'Àrea d'Igualtat i Ciutadania de la Diputació de Barcelona. Objectius i línies d'actuació. Programes transversals.
4. Les polítiques de ciutadania.
5. Les polítiques públiques d'igualtat efectiva de dones i homes en l'actual marc legal vigent.
6. El paper de l'Administració local en la promoció de les polítiques d'igualtat de gènere. Estratègia dual. Polítiques d'acció positiva. Els plans d'igualtat.
7. Polítiques públiques dels organismes internacionals en matèria d'igualtat d'oportunitats. La Unió Europea. Programes d'acció comunitaris i fons europeus.
8. Origen i evolució de les polítiques públiques d'igualtat de gènere: polítiques d'igualtat en l'àmbit local.
9. Promoció i implantació de les polítiques públiques d'igualtat d'oportunitats a l'àmbit local: transversalitat.
10. La Diputació de Barcelona i la promoció de polítiques públiques d'igualtat entre dones i homes. L'Àrea d'Igualtat i Ciutadania. L'Oficina de Promoció de Polítiques d'Igualtat Dona-Home.
11. El paper de la Diputació de Barcelona en el suport als municipis per a la promoció de polítiques públiques d'igualtat entre dones i homes.
12. Model Xarxa Barcelona Municipis de qualitat de la Diputació de Barcelona.
13. Avaluació de les polítiques públiques. Identificació de necessitats, problemes i alternatives.
14. Àmbits de les polítiques d'igualtat: la incorporació del gènere en les polítiques locals.
15. Polítiques d'acció positiva per a les dones a nivell estatal, autonòmic i local.
16. Situació de les dones a la província de Barcelona. Anàlisi dels mecanismes de desigualtat, participació en els diferents àmbits de la societat.
17. Plans d'igualtat de gènere. Plans interns. Els pressupostos amb perspectiva de gènere.
18. Els plans d'igualtat com a instruments per a la igualtat des de la transversalitat.
19. El feminisme. Aspectes teòrics. L'associacionisme femení a Catalunya i a la província de Barcelona.
20. Conceptes i aspectes generals de sexe i gènere. Implicacions per a la igualtat entre homes i dones. Incidència en l'organització social.
21. La participació de les dones en els diferents àmbits socials: família, mercat laboral, educació, corresponsabilitat, exclusió social.
22. La figura de l'agent d'igualtat. Models i experiències.
23. La incorporació de les dones al mercat de treball: evolució de les condicions sociolaborals de les dones; situació actual a Catalunya.
24. Tendències recents en les relacions de treball: anàlisi de la jurisprudència espanyola i comunitària entorn de les discriminacions directes i indirectes. La igualtat salarial. Problemes de classificació professional. Mesures laborals i de seguretat social a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

25. Dona, treball i ocupació: creació d'empreses, recursos d'informació i assessorament per al desenvolupament de projectes; mesures de foment de l'ocupació.
26. El món del treball i les mesures contra les discriminacions.
27. El paper de les entitats locals i provincials en matèria de promoció, ocupació i formació. Polítiques d'ocupació i incorporació social de col·lectius amb especials dificultats.
28. La situació de les dones al sistema educatiu. Els models educacionals d'homes i dones. Estereotips sexuals.
29. El paper de l'escola en la formació d'actituds davant la professió. La formació ocupacional.
30. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria. Conceptes d'escola mixta i coeducació: diferències qualitatives.
31. Concepte de transversalitat i metodologia de treball transversal: justificació i aplicacions.
32. Evolució, conceptualització i aplicació de la transversalitat i el mainstreaming.
33. Necessitat i importància d'un ús no sexista del llenguatge. Paper de l'Administració local.
34. La situació de la família a Catalunya i els nous models familiars.
35. Conciliació de la vida laboral i familiar. Marc legal: la Llei de conciliació familiar. La corresponsabilitat. Els nous usos socials del temps.
36. Salut i gènere. Qualitat de l'atenció a la salut de les dones. Programes d'acció sanitària per a dones.
37. El dret de la dona a la salut. Salut productiva i reproductiva.. Marc legal de referència. Llei Orgànica de salut sexual i reproductiva i de la interrupció voluntària de l'embaràs 2/2010, de 3 de març de 2010.
38. Els mitjans de comunicació social: importància i influència en la societat actual: Participació de les dones com a professionals i consumidores. Tractament de la imatge de les dones. Mesures correctores.
39. La violència de gènere: marc general, conceptes, causes.
40. Marc legal actual de la violència de gènere. L/O 1/2004, de 28 de desembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Llei del dret de les dones a l'eradicació de la violència masculista.
41. La violència de gènere: situació actual en els àmbits europeu, estatal i local. Eines de prevenció contra la violència. Plans i mesures contra la violència.
42. Urbanisme i gènere. La planificació urbanística des de la perspectiva de gènere.
43. Principals problemàtiques de les dones a les societats actuals. Eixos de desigualtats. Recursos, actuacions i serveis en aquest àmbit.
44. Les desigualtats de gènere: fonaments i anàlisi. Eines per a la igualtat de gènere.
45. Economia feminista: nous paradigmes de l'economia.
46. El paper de la formació per a professionals de l'àmbit de la igualtat d'oportunitats.
47. Formació i metodologies per a la igualtat.
48. La globalització i el gènere. Impacte de la globalització en la vida de les dones.
49. Els moviments de dones i la lluita pels drets.
50. Les dones i la política: aportacions de les dones. El gènere i la gestió política.
51. Accés i participació de les dones en les diverses manifestacions de la cultura.
52. Mesures de protecció social en la vellesa; pensions de viduïtat i jubilació.
53. Les polítiques familiars des d'una perspectiva de gènere.
54. La perspectiva de gènere en les polítiques per a la gent gran.
55. Els indicadors socials en el disseny i l'avaluació de programes: objectius de l'elaboració. Àrees principals d'aplicació i criteris de selecció. Procediment d'elaboració.
56. El fenomen de la migració. Migració femenina: impacte de gènere.
57. Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones i recomanacions. Contingut i efecte.
58. Discriminació directa i indirecta: significat. Àmbits. Estratègies de detecció.
59. L'espai públic i l'espai privat: concepte de corresponsabilitat. Divisió sexual del treball.
60. Economies domèstiques en el sistema econòmic global. Treball domèstic i reproducció social.
61. Història: l'exclusió de les dones. Ciències i androcentrisme.
62. Intervenció sociocultural adreçada a les dones des de l'Administració local.
63. El procés de planificació de polítiques i serveis adreçats a les dones. Definició, etapes i elements.
64. Dones i discapacitat: igualtat d'oportunitats i bones practiques.
65. Observatoris de gènere. Sistemes d'informació interna. Recollida i sistematització de dades.
66. Masculinitats i polítiques d'igualtat.
67. Els centres d'informació i recursos per a dones: definició, funcions i metodologia de treball.
68. Polítiques públiques per a joves: gènere i igualtat.
69. Aportacions de les dones a la política: en el camp teòric i a partir de la seva acció i experiència pràctica.
70. La salut laboral des de la perspectiva de gènere. Factors psicosocials de risc.
71. Gestió de projectes. Tècniques de disseny i control de projectes.
72. Anàlisi d'impacte de gènere en les polítiques públiques.



Dijous, 25 de novembre de 2010

### Procés selectiu 10/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a superior especialista en l'àmbit del comerç, del grup de classificació A, subgrup A1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de llicenciat/ada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Relació entre comerç i territori.
2. Afectació al comerç urbà dels canvis en el sector comercial. Amenaces per al comerç tradicional urbà.
3. Sistemes d'Indicadors i avaluació de les polítiques públiques en l'àmbit del comerç.
4. La perspectiva de gènere en el comerç urbà.
5. Evolució de la funció dels mercats municipals.
6. La gestió transversal del comerç urbà: sectors públics i privats implicats.
7. La responsabilitat social corporativa en el comerç urbà.
8. Noves tecnologies aplicades al comerç urbà.
9. Les fires locals a la província de Barcelona.
10. L'empresa familiar: característiques i projecció de futur.
11. La distribució comercial en l'actualitat.
12. Reptes i oportunitats del comerç en els nuclis rurals.
13. El comerç urbà com a font de cohesió social.
14. La participació ciutadana dins la potestat d'actuació dels municipis en l'àmbit del comerç.
15. La incidència de la població immigrant en el comerç urbà.
16. El concepte de centre comercial urbà (CCU) i la seva evolució recent.
17. Principals elements diferencials entre els centres comercials de nova generació i els CCU.
18. Manteniment i serveis en un CCU.
19. Les franquícies i els CCU. Relacions i incidència.
20. Formes de gestió d'un CCU. Experiències a la província de Barcelona.
21. Concepte i aplicació dels Business Improvement Districts (BID).
22. Tendències i nous camins dels Business Improvement Districts (BID). Perspectives de futur.
23. Diferències entre els subcentres comercials urbans (SCU) i els CCU.
24. Eixos d'actuació dels projectes de dinamització comercial. Continuïtat i manteniment del projecte.
25. Finançament dels projectes de dinamització dels CCU.
26. Tractament de les infraestructures en el marc dels projectes de dinamització.
27. L'associacionisme comercial i la seva relació amb l'ajuntament.
28. Utilitat i objectius d'un programa de fidelització.
29. Sistemes de fidelització: Ventall de possibilitats, criteris de determinació i adequació.
30. Beneficis per al client i per al comerç dels sistemes de fidelització.
31. La targeta de fidelització: Implantació; funcionament i assoliment d'objectius.
32. La incidència en el foment de la competitivitat de les petites i mitjanes empreses comercials.
33. El comerç urbà. Un espai de relació humana.
34. Plans d'usos de baixos comercials: Oportunitats i formes de regulació.
35. Marc legislatiu d'àmbit europeu, estatal i autonòmic en relació amb el comerç urbà.

Dijous, 25 de novembre de 2010

36. La regulació dels equipaments comercials.
37. La regulació dels horaris comercials.
38. La incidència del comerç urbà en la Llei 2/2004, de 4 de juny, de millora de barris, àrees urbanes i viles que requereixen una atenció especial.
39. La incidència de la directiva Bolkestein en el comerç urbà.
40. Legislació sectorial amb afectació general sobre el comerç.
41. Sinergies entre els ajuts al comerç de la Diputació i de la Generalitat de Catalunya.
42. L'actuació de la Diputació en el marc del suport al comerç urbà: suport al projecte «Modernitza't».
43. El suport de la Diputació als centres comercials urbans.
44. El suport de la Diputació al comerç urbà dels petits municipis.
45. El suport de la Diputació en matèria d'ordenació comercial.
46. El suport de la Diputació a l'excel·lència comercial.
47. L'actuació de la Diputació en el marc de la formació en matèria de mercats municipals.
48. L'actuació de la Diputació en el marc de la formació en matèria de fires locals.
49. L'actuació de la Diputació en matèria de modernització i creació de mercats municipals.
50. L'actuació de la Diputació en matèria de modernització i creació de mercats de venda no sedentària.
51. L'actuació de la Diputació en matèria de modernització i creació de fires locals.
52. L'actuació de la Diputació en matèria de dinamització de mercats municipals.
53. L'actuació de la Diputació en matèria de dinamització de mercats de venda no sedentària.
54. L'actuació de la Diputació en matèria de dinamització de fires locals.
55. L'actuació de la Diputació en matèria de sensibilització ciutadana en mercats municipals.
56. La incidència de l'activitat de les fires en l'activitat econòmica del municipi i la seva capacitat d'atracció.
57. Els serveis als clients als mercats municipals.
58. Formes de gestió dels mercats municipals.
59. El mix comercial en els mercats municipals.
60. Els valors dels mercats municipals.
61. L'impacte econòmic dels mercats municipals i les corones d'influència dels mercats municipals.
62. La formació de la Diputació de Barcelona en matèria de mercats municipals.
63. La formació de la Diputació de Barcelona en matèria de comerç urbà.
64. Diagnosi i escenaris de futur de les empreses comercials.
65. Diagnosi i escenaris de futur dels esdeveniments firals.
66. Diagnosi i escenaris de futur del comerç urbà.
67. El valor de la sostenibilitat de la localització de l'activitat comercial a les TUC.
68. Reptes i oportunitats del comerç en nuclis rurals.
69. Diferències entre centres comercials urbans i centres comercials perifèrics.
70. El valor de la sostenibilitat en els mercats municipals.
71. L'ocupació en el comerç.
72. L'ocupació en els mercats municipals.

### Procés selectiu 11/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'arquitecte/a tècnic/a, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala tècnica, classe mitjana, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol d'arquitecte/a tècnic/a i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Quarta. Temari específic

1. Formació dels projectes d'obres.
2. Revestiments continus. Estucs i lliscats segons les seves aplicacions i materials.
3. Aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres.
4. Execució, direcció, recepció i liquidació de les obres.
5. Normes de seguretat i salut aplicables als edificis i als locals. (Els plans d'autoprotecció).
6. L'obra de fàbrica de maó en construccions històriques. Aplicacions i cronologia.
7. Documentació pel control de qualitat dels productes de construcció.
8. La Llei de promoció a l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques.
9. Fonamentacions.
10. Protecció contra humitats.
11. L'erosió (com a patologia de l'edificació). Processos erosius i factors que n'afecten el ritme.
12. Reforçament de sòls: sistemes, usos i aplicacions. Estudi d'implantació.
13. La participació de l'arquitecte/a tècnic/a en cada una de les etapes de la restauració objectiva.
14. Patologia dels materials petris. Conservació i restauració en el patrimoni monumental.
15. Els morters utilitzats en la restauració arquitectònica.
16. Estudis i plans de seguretat. Requisits i normativa aplicable. Llibre d'incidències tècniques de seguretat. Tècniques analítiques prèvies i posteriors a l'accident.
17. Tractament de residus de construcció i enderroc.
18. Patologia i intervenció en revestiments continus.
19. La volta a la catalana. Posada en obra i materials del sistema constructiu.
20. Sistemes d'enderroc. Fases. Sistemes de seguretat.
21. Seguretat en la construcció de rases, pous i fonaments.
22. La coordinació de seguretat i salut en fase de projecte i obra.
23. Patologies de la construcció. Classificació, diagnòsi i avaluació. Causalitat. Procediments correctes.
24. Plec de condicions tècniques. Objectius, estructura i contingut.
25. El control de qualitat en projectes i en obres.
26. El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions.
27. El plec de clàusules administratives generals aplicables a la contractació d'obres i instal·lacions.
28. Manteniment, conservació i reparació. Conceptes.
29. Organització i control del procés constructiu.
30. El pla de manteniment. Criteris i metodologia.
31. Materials petris i ceràmics.
32. Guixos, calç, ciments. Aglomerats, dosificacions.
33. Patologia de la fusta. Tractaments preventius i curatius de la fusta.
34. Aïllaments i impermeabilitzats. Pintures i acabats.
35. Abastaments i distribució d'aigua freda en les edificacions. Normativa bàsica. Generalitats. Components. Dimensionament de la instal·lació.
36. Pintura mural. Factors d'alteració i tractaments de conservació i restauració.
37. Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Normativa bàsica. Generalitats i classificació de les instal·lacions de detecció, alarma, emergència i extinció.
38. Materials ceràmics en l'arquitectura monumental; conservació i restauració.
39. Cartes i convenis internacionals per la conservació del patrimoni.
40. La intervenció interdisciplinària en la conservació i restauració monumental.
41. Instal·lacions de calefacció. Normativa bàsica. Generalitats, problemàtica, classificació i components de les instal·lacions.
42. El mètode SCCM de restauració monumental (o de restauració objectiva).
43. La protecció del patrimoni arquitectònic. Categories i nivells de protecció.
44. El CTE i edificis protegits.
45. Història i teoria de la restauració arquitectònica. Criteris actuals.
46. Mètodes d'aixecament. Croquis d'edificis de caràcter monumental. Lectura de l'edifici. Excavacions.
47. Criteris d'intervenció. Conservació. Consolidació. Restauració. Reconstrucció.
48. Control i direcció d'obres de restauració. Criteris específics.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Procés selectiu 12/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala tècnica, classe mitjana, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Plans de mobilitat urbana. Relació amb l'urbanisme. Anàlisi i diagnosi de la mobilitat.
2. Plans de mobilitat urbana. Propostes i programa d'actuacions. Indicadors de seguiment i avaluació.
3. Ordenació de la mobilitat no motoritzada en l'àmbit urbà. Tipologia d'espais per a vianants i ciclistes. Les interseccions.
4. Disseny de vies urbanes per la circulació de vehicles de motor. Secció transversal. Solució de les interseccions. Espai per al transport públic.
5. Rotondes i semàfors. Avantatges i inconvenients. Tipus. Característiques. Senyalització i balisament.
6. L'estacionament en àmbit urbà. L'estacionament regulat i no regulat. Tipologies, dimensions, tarifes.
7. Pacificació de trànsit a les vies urbanes. Elements reductors de velocitat. Tipologies. Criteris d'implantació i disseny.
8. Traçat de carreteres de baixa intensitat de trànsit.
9. Dades bàsiques per estudiar el traçat. Velocitat. Distància i visibilitat de parada, d'avançament i d'encreuament.
10. Secció transversal. Calçada. Carrils. Vorals. Bermes. Voreres. Seccions especials: estructures i túnels.
11. Obres de carreteres. Replanteig i contracte. Programació de l'execució. Direcció d'obra.
12. Estudis de trànsit. Aforaments. Enquestes. Models convencionals de trànsit. Concepte de generació de viatges. Distribució modal i zonal. Assignació de les xarxes.
13. Característiques geomètriques de les carreteres. Traçat en planta. Alineacions rectes, circulars, transicions. Peralts.
14. Característiques geomètriques de les carreteres. Traçat en alçat. Inclinacions. Acords. Coordinació planta-alçat.
15. Nusos: interseccions i enllaços. Tipus. Disseny. Normativa actual.
16. Estudis de seguretat viària. Necessitat. Trams de concentració d'accidents.
17. Senyalització d'obres.
18. Senyalització horitzontal. Funció. Normativa. Definició geomètrica.
19. Senyalització horitzontal. Característiques. Materials. Control de qualitat.
20. Senyalització vertical. Característiques. Materials. Control de qualitat.
21. Senyalització vertical. Objectius. Criteris d'implantació. Limitacions de velocitat. Avançaments.
22. Balisament. Fites d'aresta, captafars, panells i balises.
23. Elements de seguretat. Sistemes de contenció de vehicles.
24. Àrids en ferms. Naturalesa. Procedència. Propietats físiques i químiques. Filler.
25. Propietats dels àrids en relació amb les capes del ferm. Assaigs de caracterització dels àrids dels ferms.
26. Lligants bituminosos dels ferms flexibles. Betums asfàltics. Betums fluidificats. Emulsions bituminoses. Betums modificats. Especificacions i assaigs.
27. Capes granulars dels ferms. Capes filtre. Esplanada millorada. Subbases granulars. Bases granulars.
28. Estabilització de sòls amb additius: amb ciment, amb lligants bituminosos, amb clorurs, amb calç. Graves escòria.
29. Ferms. Tractaments superficials. Regs sense graveta. Regs amb graveta. Regs profunds. Abeurades bituminoses.
30. Mescles bituminoses. Tipus segons: l'esquelet mineral, la temperatura de posada en obra, els forats a la mescla, la grandària màxima de l'àrid, l'estructura de l'àrid i la granulometria.
31. Dosificació de les mescles bituminoses. Assaig Marshall.

Dijous, 25 de novembre de 2010

32. Defectes en les mescles bituminoses. Factors relatius als materials, a la dosificació, a la fabricació i posada en obra.
33. Fabricació de mescles bituminoses en calent i en fred.
34. Dimensionament dels fermes. Mètodes analítics. Mètodes empírics. Normativa vigent.
35. Reforç de fermes flexibles. Mètodes analítics. Mètodes empírics. Normativa vigent.
36. Fermes de carreteres de baixa intensitat de trànsit. Camins rurals.
37. Llei de carreteres de 16 de setembre de 1993. Objecte. Àmbit d'aplicació. Conceptes tècnics. Classificació funcional. Classificació tècnica.
38. L'ordenança d'ús i defensa de les carreteres de titularitat de la Diputació de Barcelona.
39. Drenatge superficial. Estudis hidràulics. Normativa vigent.
40. El sòl i la carretera. Tipus de roques. Característiques dels sòls. Reconeixement del terreny.
41. Estudi sobre el terreny. Sòls. Identificació dels sòls. Classificació dels sòls.
42. Compactació dels sòls. Proctor. Humitat. Densitat. Efectes de la compactació en les propietats dels sòls. Construcció de terraplens. Construcció de pedraplens.
43. Capacitat suport de les esplanades. L'assaig CBR. Assaig amb placa de càrrega. Normativa vigent.
44. Estructures de contenció. Murs. Tipus: de gravetat, amb contraforts, murs en «L», plataformes estabilitzadores, voltes horitzontals, murs gàbia, murs ancorats, terra armada, gabions.
45. Estructures de contenció. Murs. Drenatge. Efecte de la gelada. Filtre a l'extradós («trasdós»). Comprovació dels murs. Dimensionament.
46. Estudis de seguretat viària. Anàlisi de costos i eficàcia.
47. Recomanacions bàsiques per a la millora de la seguretat viària en les carreteres amb baixa intensitat de trànsit.
48. Plantacions a les carreteres. Finalitat. Elecció d'espècies.

### Procés selectiu 13/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana sanitat - fisioterapeuta, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala tècnica, classe mitjana, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada universitari/ària en fisioteràpia i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Fisioteràpia propioceptiva. Concepte i aplicacions. Mètodes.
2. El mètode Bobath en les disfuncions motores del sistema nerviós. La inhibició d'esquemes anormals i normalització del to postural.
3. Hemiplegia. Etiologia. Clínica i curs evolutiu. Posicions i maneig del pacient hemiplègic. Fases del tractament.
4. Fisioteràpia en la malaltia de Parkinson. Clínica, tractament i objectius.
5. Fisioteràpia respiratòria. Valoració, objectius i tècniques en les patologies més freqüents.
6. El paper del fisioterapeuta a l'equip interdisciplinari en un centre residencial de gent gran.
7. El paper del fisioterapeuta a l'equip interdisciplinari en un centre residencial de persones amb discapacitat psíquica.
8. Fisioteràpia en les patologies òssies i de les parts toves. Valoració i objectius. Tècniques i mètodes de les patologies més freqüents.
9. Fisioteràpia en les malformacions congènites. Valoració i objectius. Tècniques i mètodes de les patologies més freqüents.

Dijous, 25 de novembre de 2010

10. Fisioteràpia en reumatologia. Valoració i objectius. Tècniques i mètodes a les patologies més freqüents: artropaties inflammatòries, reumatismes degeneratius, periartritis escapulohumeral.
11. Fisioteràpia en les persones grans: valoració, escales de valoració funcional, activitats de prevenció i promoció. Atenció a les persones grans dependents.
12. Els accidents en les persones grans: caigudes i altres riscos. Prevenció d'aquests riscos.
13. Fisioteràpia en les àlgies cròniques. Valoració i objectius. Tècniques i mètodes en les patologies més freqüents.
14. Avaluació de la persona amb afectació neurològica.
15. Valoració de fisioteràpia de la paràlisi cerebral. Trastorns motrius i trastorns associats. Educació terapèutica de la paràlisi cerebral.
16. Avaluació de la marxa normal i patològica. Reeduació en les diferents patologies.
17. Fisioteràpia en la síndrome d'immobilitat. Principals objectius i mètodes de tractament.
18. Espina bífida. Concepte i tractament de fisioteràpia.
19. Fractures d'húmer. Fractures de cúbit i radi. Tractament de fisioteràpia.
20. Reeduació i rehabilitació de la mà reumàtica.
21. Rehabilitació funcional de la mà en les paràlisis perifèriques.
22. Rehabilitació de l'espatlla. Patologies principals. Valoració i objectius. Tècniques i mètodes.
23. Escoliosis paralítiques. Etiologia. Valoració i objectius. Mitjans terapèutics.
24. Reeduació de les afeccions del peu. Rehabilitació del peu garrell - equinovarus.
25. Reeduació del maluc en l'infant.
26. Rehabilitació de l'artroplàstia total del genoll.
27. Coxartrosi. Clínica i valoració. Tècniques i indicacions de la rehabilitació.
28. Fisioteràpia en el maluc no intervingut. Fisioteràpia de la pròtesi total de maluc.
29. Fractures de fèmur. Tractament de fisioteràpia.
30. Metodologia de reentrenament a l'esforç en la gent gran.
31. Control postural en les persones amb dèficit de mobilitat.
32. Ortesis. Tipus i indicacions. Ortesis de la mà.
33. Estimulació sensorial en persones amb discapacitat psíquica profunda. Estimulació basal.
34. Fisioteràpia en el malalt neurològic. Metodologia en el tractament de la síndrome espàstica: descripció. Crioteràpia, termoteràpia superficial.
35. Alteracions de la deglució: descripció, avaluació i tractament.
36. Reeduació sensitivomotora. Tècnica de Perfetti.
37. Mètode Kabat. Aplicacions. Indicacions i contraindicacions.
38. Cinesiteràpia: concepte i modalitats. Principis generals. Indicacions i contraindicacions.
39. Cinesiteràpia passiva i activa. Definició. Tipus. Efectes terapèutics. Indicacions i contraindicacions.
40. Cinesiteràpia activa específica: exercicis de Kodman, Buerger, Frenkel.
41. Electroteràpia. Concepte, indicacions i contraindicacions. Classificació dels corrents elèctrics més emprats en fisioteràpia.
42. Col·locació de l'aparell d'electroteràpia al pacient: factors que cal valorar. Normes de seguretat en el maneig d'aparells d'electroteràpia.
43. Crioteràpia. Hidroteràpia. Indicacions i contraindicacions.
44. Mecanoteràpia: concepte, indicacions i contraindicacions. Equipaments especials. Utilitats i aplicacions.
45. Suspensoteràpia. Concepte, indicacions i contraindicacions. Principis generals. Utilitats i aplicacions.
46. Masoteràpia. Concepte. Efecte. Tècniques. Indicacions i contraindicacions.
47. Tècniques especials de masoteràpia: massatge transvers profund, drenatge limfàtic manual i massatge del teixit connectiu. Indicacions i contraindicacions.
48. Ergonomia: definició i objectius. Disseny del lloc de treball. Positures perjudicials durant la feina. Mètodes de mobilització i transferències de malalts i de persones incapacitades. Escola d'esquena.

Procés selectiu 14/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana en treball social, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala tècnica, classe mitjana, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.



Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada universitari/ària en treball social i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. Regulació del Sistema Català de Serveis Socials. Decret legislatiu 17/1994, de 16 de novembre. Decret 284/1996, de 23 de juliol. Llei 16/1996, de 27 de novembre. Decret 176/2000, de 15 de maig.
2. Concepte i definició dels serveis socials de base i especialitzats. Característiques i funcions. Models d'actuació.
3. Les polítiques locals de serveis socials. El paper de la Diputació de Barcelona en el suport als municipis en l'àmbit dels serveis socials.
4. La prevenció dins de la planificació i de l'organització dels serveis municipals. Criteris de sectorització.
5. La Diputació de Barcelona i la promoció de les polítiques públiques de benestar social. L'Àrea de Benestar Social de la Diputació de Barcelona: organització i serveis.
6. Planificació, avaluació i gestió de projectes de serveis socials. Sistema d'anàlisi i millora de la qualitat en l'organització dels serveis socials.
7. El paper del món local davant la Declaració universal dels drets humans.
8. Sistema de detecció i prioritització de conflictes en serveis socials. Definició, anàlisi i resolució.
9. Els serveis propis de la Diputació de Barcelona en l'àmbit de la gent gran i disminució psíquica i drogodependències.
10. Salut mental: categories diagnòstiques principals. Característiques. Influència dels factors psicosocials en la salut mental. Intervenció del/de la treballador/a social.
11. La malaltia mental. Aspectes legals i socials. Intervenció social en l'àmbit de la salut mental. Perspectives actuals.
12. Drogodependències. Nou marc normatiu d'atenció a la dependència. Sistemes de valoració de la dependència. Els recursos socials de la xarxa d'atenció a les drogodependències de Catalunya.
13. Els programes lliures de drogues. Els programes de tractament amb substitutius. Els programes d'usuaris en actiu en consum de drogues. Objectius, metodologia i tasques del/de la treballador/a social. La primera acollida en un servei d'atenció a les drogodependències.
14. Els grups de suport a famílies de persones consumidores de drogues. Objectius, metodologia i rol del/de la dinamitzador/a del grup.
15. La tercera edat. Situació a Catalunya. Qualitat de vida en els serveis adreçats a la gent gran. L'atenció primària en l'àmbit de la tercera edat.
16. Serveis d'atenció directa de la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'atenció a la gent gran. Persones amb discapacitat psíquica i persones amb drogodependències.
17. Estructura i contingut de l'entrevista de recollida d'informació amb les famílies dels usuaris dels serveis de RESPIR.
18. Variables que intervenen en la programació d'estades temporals en un centre residencial per a gent gran o per a persones amb discapacitats. Sistema d'adjudicació de places al programa Respir de la Diputació de Barcelona. Mecanismes objectivables de prioritització de sol·licituds.
19. L'acollida dels usuaris dels serveis de Respir. El rol del/de la treballador/a social en el programa Respir dels centres residencials.
20. Metodologia i recursos del treball social. Tècniques en el treball social: l'entrevista i l'informe social.
21. Conducció i dinàmiques de grup. Metodologies d'intervenció en serveis socials.
22. Participació i aportacions del/de la treballador/a social a les sessions de treball interdisciplinari.
23. Aplicació de noves tecnologies a la tasca del/de la treballador/a social. El màrqueting en els serveis socials.
24. L'ètica del treball social. Codi deontològic dels/de les treballadors/ores socials.
25. L'atenció individualitzada i familiar. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
26. Disseny de projectes preventius en l'àmbit d'infància, joventut i família.
27. La infantesa i l'adolescència. Característiques i problemàtiques.
28. L'atenció primària i els equipaments diürns en la infantesa i l'adolescència.
29. La protecció dels menors. Tribunal tutelar de menors. Funcions i competències.
30. L'estat del benestar i la perspectiva de gènere. Pla d'igualtat d'oportunitats. Concepte, evolució i característiques.

Dijous, 25 de novembre de 2010

31. La problemàtica de la dona en la societat actual. Principals dificultats que l'afecten. Recursos, actuacions i serveis en aquest àmbit.
32. Immigració i interculturalitat en les polítiques públiques. Aportacions de la Llei d'estrangeria.
33. Programa sobre migració i ciutadania de la Diputació de Barcelona.
34. L'atenció a les famílies cuidadores com a línia estratègica d'actuació de la Diputació de Barcelona.
35. Contenció i prevenció de la claudicació de les famílies cuidadores de persones dependents.
36. El treball social comunitari.
37. Els col·lectius de risc d'exclusió social. Definició i característiques.
38. Mesures contractuals i prestacions econòmiques per a col·lectius en risc d'exclusió social.
39. La marginació social. Causes i serveis preventius de la marginació.
40. Polítiques i programes d'inserció laboral.
41. El voluntariat i els serveis de benestar social.
42. Treball i activitats de les organitzacions no governamentals que treballen en serveis socials.
43. Incapacitacions legals. Concepte i procediment. Les entitats tutelars.
44. El maltractament a la gent gran. Detecció i abordatge des de la perspectiva del treball social.
45. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
46. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principals novetats i aspectes clau.
47. L'atenció als usuaris amb trastorn conductual al programa Respir de la Diputació de Barcelona, des de la perspectiva de treball social.
48. Organització i funcions de treball social al programa Respir de la Diputació de Barcelona.

### Procés selectiu 15/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit de la gestió de publicacions, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Administració pública i atenció als ciutadans: legitimació de l'Administració pública.
2. Administració pública i atenció al client. Tasques i objectius de l'atenció al públic.
3. Màrqueting dels serveis públics.
4. Gestió del coneixement i el capital intel·lectual.
5. La comunicació en els serveis públics.
6. La protecció de les dades de caràcter personal: evolució i règim jurídic.
7. Conceptes de protecció de dades de caràcter personal.
8. La gestió de dades de caràcter personal en l'Administració local.
9. Tipologia de fitxers amb dades de caràcter personal.
10. La cessió de dades de caràcter personal: gestió i règim jurídic. Comunicació i cessió de dades en fitxers de titularitat pública i privada. Anàlisi de les clàusules de cessió.
11. Mesures de seguretat dels fitxers automatitzats. L'auditoria de seguretat de les dades.
12. Aspectes de protecció de dades en la Llei 34/2002, de serveis de la societat de la informació i de comerç electrònic.

Dijous, 25 de novembre de 2010

13. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.
14. Els documents i arxius electrònics.
15. La gestió electrònica dels procediments. Utilització de mitjans electrònics en la tramitació del procediment.
16. La cooperació entre administracions per l'impuls de l'administració electrònica.
17. El concepte de web. Pàgines web. Serveis que proporciona Internet.
18. Intranet, extranet i Internet: conceptes, diferències i aplicacions a la Diputació de Barcelona.
19. Disseny i contingut d'un lloc web. Organització de la informació.
20. Avaluació dels llocs web. L'accessibilitat i la usabilitat dels llocs web.
21. Noves tecnologies en l'àmbit corporatiu.
22. La gestió documental. Gestió i organització de la documentació a l'Administració local.
23. Bases de dades documentals. L'anàlisi documental.
24. L'accés i la consulta de la documentació administrativa.
25. Signatura electrònica. Conceptes bàsics.
26. Signatura electrònica. Règim jurídic.
27. Disseny de la qualitat. Problemes i necessitats percebuts.
28. Disseny de la qualitat. Les necessitats expressades. Modificar la demanda.
29. La qualitat del servei i en el servei.
30. Prestació de serveis de qualitat.
31. Cartes de serveis. Comunicar-se amb el ciutadà per millorar la qualitat.
32. ISO 9001:2000.
33. Model EFQM de qualitat.
34. La propietat intel·lectual. Marc legal. El registre de la propietat intel·lectual. El copyright.
35. La propietat intel·lectual i les TIC. Propietat intel·lectual en les bases de dades i a Internet.
36. Les comunitats virtuals.
37. Les publicacions en diaris oficials.
38. Gestió i edició dels butlletins provincials.
39. El CIDO com a eina per apropar l'administració al ciutadà.
40. La gestió de magatzems.
41. Els inventaris. Funcions.
42. L'ISBN: utilització i estructura.
43. Legislació aplicable a la venda de publicacions.
44. Llibreries institucionals.
45. El comerç electrònic. Marc legal. Conceptes i classes.
46. La llibreria de la Diputació de Barcelona com a servei integral de publicacions.
47. L'edició institucional.
48. La producció editorial de la Diputació de Barcelona.

### Procés selectiu 16/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit de gestió atenció a l'usuari i imatge, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada/universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. La Diputació de Barcelona i la promoció de les polítiques públiques de benestar social. L'Àrea de Benestar Social de la Diputació de Barcelona: organització i serveis.
2. L'atenció a les famílies cuidadores com a línia estratègica d'actuació de la Diputació de Barcelona.
3. Característiques dels serveis assistencials que presta la Gerència de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir.
4. Evolució de la comunicació en l'Administració pública. Repàs històric.
5. Informació, comunicació, publicitat i propaganda a l'Administració pública.
6. Comunicació externa a la Diputació de Barcelona: característiques i funcions.
7. Comunicació interna a la Diputació de Barcelona: característiques i funció.
8. Paper estratègic de la comunicació en una organització pública.
9. Comunicació corporativa: identitat, imatge i comunicació.
10. Elements que conformen la identitat corporativa d'una organització.
11. Detecció de necessitats comunicatives en el servei públic: anàlisi DAFO i altres metodologies.
12. El Pla de comunicació. Característiques, funcions i seguiment.
13. Els diferents canals de comunicació. Definició i segmentació: principals i secundaris.
14. El Pla de comunicació de la Diputació de Barcelona. Elaboració, processos, seguiment i avaluació.
15. Comunicació i entorn organitzatiu. La comunicació dels serveis.
16. Signes visuals d'identitat. Imatge corporativa. Política d'imatge.
17. El màrqueting no empresarial. El màrqueting de serveis a l'Administració pública com a fórmula per dissenyar els serveis.
18. La qualitat. Conceptes fonamentals i eines.
19. La qualitat dels serveis públics. Compromisos de qualitat. Mètodes de mesura de la qualitat.
20. La gestió de la qualitat en els serveis que presta la Gerència de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir.
21. Metodologia i tècniques per implantar un programa de qualitat.
22. Eines per a la qualitat i el registre de dades. Histogrames, diagrames causa-efecte. Diagrama de Pareto. Gràfics de control.
23. El compromís de qualitat amb el client. Les cartes de servei. Importància de les cartes de serveis internes. La carta de serveis de la Gerència de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir.
24. Normes ISO 9000:2000. Requisits de la norma. Implicacions i beneficis externs de l'empresa.
25. El model EFQM d'excel·lència empresarial. Particularitats del model adaptat a l'Administració pública local.
26. Infraestructura comuna per a la qualitat: organismes de normalització. Entitats d'acreditació.
27. Infraestructura acreditable per a la qualitat. Entitats de certificació.
28. Sistemes i tecnologies d'informació en un servei d'atenció a l'usuari.
29. Medició i anàlisi de la satisfacció del client.
30. El rol del servei d'atenció al client en un servei residencial d'estades temporals.
31. El tractament de queixes, reclamacions, agraïments i suggeriments.
32. L'atenció al client segons la norma ISO.
33. El servei d'atenció a l'usuari: característiques, eines de gestió, avaluació.
34. Qualitat i excel·lència en l'atenció i el servei al client.
35. El procediment de queixes, reclamacions, suggeriments i agraïments.
36. L'atenció telefònica en un servei d'atenció a l'usuari.
37. La correspondència en un servei d'atenció a l'usuari.
38. Tipologia de clients i atenció diferencial.
39. El maneig de les relacions amb els clients.
40. Comunicació i atenció a l'usuari. Generalitats. Facilitadors. Habilitats.
41. Resolució de conflictes amb clients. Situacions d'hostilitat. Reclamacions. Estratègies de negociació.
42. La comunicació no verbal.
43. L'escolta activa.
44. L'atenció al públic: normativa aplicable.
45. El reglament de règim intern d'un centre residencial d'estades temporals.
46. El contracte assistencial d'un centre residencial d'estades temporals.
47. Principis ètics en l'atenció a les persones amb dependència usuàries d'un centre residencial d'estades temporals.
48. Factors de risc i prevenció de riscos laborals i psicosocials en un servei d'atenció a l'usuari.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Procés selectiu 17/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit d'organització i processos de gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada/da universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. La formulació de polítiques públiques. Identificació de necessitats, problemes i alternatives. Teoria de la decisió.
2. Els processos de modernització de les administracions públiques. Fonaments econòmics i polítics de la modernització administrativa.
3. Models i estratègies de gestió del canvi organitzatiu. La gestió del canvi cultural a l'Administració pública.
4. La direcció per objectius. Determinació i avaluació. Establiment d'indicadors.
5. El quadre de comandament. Principis i utilitats en l'Administració pública.
6. La qualitat. Conceptes i desenvolupament històric. Compromisos de qualitat. Mètodes de mesura de la qualitat.
7. Metodologia i tècniques per implantar un programa de qualitat.
8. El compromís de qualitat amb el client. Les cartes de servei. Importància de les cartes de serveis internes.
9. El model EFQM d'excel·lència empresarial. Particularitats del model adaptat a l'Administració pública local.
10. Benchmarking: concepte i aplicació a l'Administració pública.
11. El pressupost com a instrument de planificació i de gestió. Pressupost per programes. Classificació de les despeses.
12. Les polítiques públiques: conceptes i fases.
13. L'avaluació de polítiques públiques: concepte, utilitat, enfocaments i mètodes.
14. Requeriments a l'hora de plantejar una avaluació.
15. La gestió de l'avaluació.
16. Gestió i planificació de la biblioteca pública.
17. L'avaluació econòmica: definició, tipus d'avaluacions econòmiques i elements principals.
18. Els costos en l'avaluació econòmica.
19. Els resultats en l'avaluació econòmica.
20. L'avaluació econòmica: requeriments previs.
21. L'avaluació d'impacte.
22. L'avaluació quantitativa: resultats de la seva utilització.
23. Les estadístiques en l'avaluació quantitativa.
24. Els indicadors en l'avaluació quantitativa.
25. L'avaluació qualitativa: enquestes i entrevistes.
26. L'avaluació comparativa.
27. L'avaluació de la biblioteca pública: dades estadístiques i indicadors.
28. L'avaluació de la biblioteca pública a la província de Barcelona: agents implicats i rols.
29. Les memòries o informes anuals sobre la gestió de la biblioteca: eines de valoració i eines de planificació.
30. Avaluació de serveis i estadístiques: Cercles de comparació intermunicipal de biblioteques.
31. La qualitat del servei: planificació i avaluació.
32. Objectiu i contingut d'un sistema d'informació estadístic per a biblioteques.
33. Disseny d'un sistema d'informació estadístic per a biblioteques.
34. Els estudis de satisfacció d'usuaris.
35. Organismes espanyols, europeus i internacionals en l'àmbit de les biblioteques públiques: objectius i activitats.

Dijous, 25 de novembre de 2010

36. El sistema bibliotecari a Catalunya. Marc competencial. Legislació vigent.
37. El sistema de lectura pública de Catalunya. Distribució de competències entre els diferents nivells de l'Administració.
38. L'evolució de les biblioteques públiques a Catalunya en els darrers 15 anys.
39. Tipologia de biblioteques i serveis bibliotecaris.
40. La biblioteca pública: missió, objectius i serveis.
41. Planificació de serveis de biblioteca pública. El mapa de lectura pública de Catalunya.
42. Els estàndards de biblioteca pública de Catalunya com a instrument de planificació.
43. La Diputació de Barcelona i el seu procés cap a la cultura de la millora contínua de la qualitat. Directrius programàtiques.
44. El paper de la Diputació de Barcelona en el sistema de lectura pública de Catalunya. La Gerència de Serveis de Biblioteques i la seva missió.
45. Principals línies estratègiques d'actuació de la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona d'acord amb el seu Pla d'actuació.
46. Avaluació de serveis i estadístiques: estadístiques de les biblioteques de la xarxa de biblioteques.
47. Avaluació de serveis a la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona: Documents per l'avaluació.
48. El Sistema d'informació estadística a la Xarxa de Biblioteques Municipals.

### Procés selectiu 18/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit de gestió turística, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada/universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

#### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

#### Quarta. Temari específic

1. Grans àrees turístiques mundials. Mercats emissors i receptors.
2. Catalunya en el marc de la destinació turística Espanya.
3. El turisme com a sector de l'economia. Importància en l'economia espanyola i catalana.
4. Factors del desenvolupament turístic a Catalunya: orígens, model i evolució.
5. La distribució geogràfica dels components bàsics del turisme a Catalunya: allotjament i equipament complementari.
6. Les marques turístiques a Catalunya: anàlisi de les principals característiques i aplicació a la província de Barcelona.
7. Els fluxos turístics a Catalunya: trets generals i dimensió.
8. Les administracions turístiques a Catalunya. Competències: antecedents, regulació i anàlisi.
9. Sector públic i turisme. Justificació de la intervenció del sector públic en el turisme.
10. La Llei de turisme de Catalunya 13/2002. Anàlisi.
11. Conceptes clau de màrqueting de les destinacions turístiques.
12. La demanda turística. Factors, components i evolució.
13. Anàlisi de mercats: el comportament del consumidor turístic, la segmentació.
14. La promoció turística. Instruments.
15. La comercialització i la intermediació turística.
16. El comerç electrònic en el turisme. L'impacte d'Internet.
17. L'oferta turística. Espais turístics i turismes específics.



Dijous, 25 de novembre de 2010

18. El producte en turisme: components, propietats, estructuració i cicle de vida.
19. La competitivitat turística. Marc conceptual, models i factors clau.
20. Turisme rural.
21. Turisme actiu i de natura.
22. Turisme de sol i platja.
23. Turisme cultural.
24. Turisme de negocis i de reunions. Els convention bureaux.
25. Objectius i metodologia de la planificació turística aplicada a les destinacions turístiques.
26. El sistema d'informació turística a Catalunya.
27. La senyalització turística a Catalunya.
28. La qualitat en el servei turístic: els serveis i els seus components.
29. La qualitat en la destinació turística.
30. Certificacions i distintius de qualitat en el sector turístic.
31. Turisme i territori: oportunitats i amenaces.
32. El coneixement en les destinacions turístiques: de l'observació a la gestió.
33. Impactes del turisme en les destinacions.
34. El finançament dels municipis turístics.
35. Característiques de les destinacions turístiques.
36. El turisme com a factor de desenvolupament local.
37. Factors que incideixen en la localització turística (espacials, naturals, humans i altres).
38. Els recursos turístics. Classificacions.
39. Turisme i sostenibilitat. Principis i bases. Models de desenvolupament.
40. Turisme i canvi climàtic. Impactes d'abast local.
41. Turisme i medi natural. El recurs ambiental com a recurs turístic. El turisme consumidor de recursos naturals.
42. Turisme i medi natural. La planificació com a element de protecció. Ús sostenible de recursos.
43. La interpretació del patrimoni. Concepte i procés d'interpretació. Criteris. Sistemes de presentació.
44. El disseny de productes de patrimoni: de turisme cultural i natural.
45. L'oferta turística, cultural i d'oci de la província de Barcelona. Evolució.
46. Les rutes culturals com a producte d'oferta turística.
47. Disseny d'itineraris turístics per al desenvolupament local.
48. El suport territorial de la Delegació de Turisme de la Diputació de Barcelona: estratègia i evolució.

## Procés selectiu 19/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista en l'àmbit de comerç, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada/universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) als mercats municipals.
2. L'impacte de l'activitat firal en el municipi.
3. Els mercats municipals a la província de Barcelona.

Dijous, 25 de novembre de 2010

4. Els mercats de venda no sedentària a la província de Barcelona.
5. Les fires locals a la província de Barcelona.
6. El suport de la Diputació als centres comercials urbans.
7. El suport de la Diputació al comerç urbà dels petits municipis.
8. El suport de la Diputació en matèria d'ordenació comercial.
9. El suport de la Diputació a l'excel·lència comercial.
10. L'actuació de la Diputació en el marc de la formació en matèria de mercats municipals.
11. L'actuació de la Diputació en el marc de la formació en matèria de fires locals.
12. L'actuació de la Diputació en matèria de modernització i creació de mercats municipals.
13. L'actuació de la Diputació en matèria de modernització i creació de mercats de venda no sedentària.
14. L'actuació de la Diputació en matèria de modernització i creació de fires locals.
15. L'actuació de la Diputació en matèria de dinamització de mercats municipals.
16. L'actuació de la Diputació en matèria de dinamització de mercats de venda no sedentària.
17. L'actuació de la Diputació en matèria de dinamització de fires locals.
18. L'actuació de la Diputació en matèria de sensibilització ciutadana en mercats municipals.
19. Evolució de la funció dels mercats municipals.
20. La funció econòmica dels mercats municipals.
21. La funció social dels mercats municipals.
22. El valor de la sostenibilitat en els mercats municipals.
23. El valor de la integració en els mercats municipals.
24. El valor de la responsabilitat en els mercats municipals.
25. El valor de l'alimentació saludable en els mercats municipals.
26. Els serveis als clients als mercats municipals.
27. La gestió dels mercats municipals.
28. La localització de l'activitat comercial en la legislació comercial.
29. El concepte de comerç urbà.
30. Els processos de reforma dels mercats municipals.
31. El tractament dels residus als mercats municipals.
32. La gestió de l'energia als mercats municipals.
33. El reglament dels mercats municipals.
34. L'obligatorietat de la prestació del servei de mercats.
35. La gestió dels mercats de venda no sedentària.
36. La gestió de les fires locals.
37. Efectes de la transposició de la Directiva de serveis en la legislació comercial.
38. L'ocupació en el comerç.
39. L'ocupació en els mercats municipals.
40. Comerç i territori.
41. Les campanyes de promoció i sensibilització de l'Oficina de Mercats i Fires Locals.
42. Diagnosi i escenaris de futur de les empreses comercials.
43. Diagnosi i escenaris de futur dels esdeveniments firals.
44. Diagnosi i escenaris de futur del comerç urbà.
45. El valor de la sostenibilitat de la localització de l'activitat comercial a les TUC.
46. Reptes i oportunitats del comerç en nuclis rurals.
47. Diferències entre centres comercials urbans i centres comercials perifèrics.
48. L'associacionisme comercial territorial i les seves relacions amb els ens locals.

### Procés selectiu 20/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de tècnic/a mitjà/ana gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomada/ada universitari/ària i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. L'Administració pública a la Constitució. La regulació de l'Administració en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
2. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament. Control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.
3. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les causes de modificació de la capacitat. Les situacions jurídiques de l'administrat.
4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
5. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat, suspensió, vàlidesa i invàlidesa dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió.
6. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
7. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
8. Recursos administratius: principis generals. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Les reclamacions econòmicoadministratives.
9. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.
10. La potestat sancionadora. Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
11. Activitat local d'ordenació i intervenció administrativa: principis. Ordenances i bans. Llicències i altres actes de control preventiu.
12. Principi de tipicitat i potestat sancionadora local: règim de sancions per infraccions de les ordenances municipals.
13. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.
14. Autonomia local, diputacions catalanes i cooperació econòmica amb els municipis. El sistema d'atribució de competències dels ens locals.
15. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
16. L'organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
17. L'assistència als municipis en l'àmbit de la Diputació de Barcelona. El reglament sobre l'assistència jurídica, econòmica i tècnica de la Diputació de Barcelona.
18. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. Especialitats dels organismes autònoms i consorcis.
19. Descentralització en l'àmbit local: els organismes autònoms.
20. La constitució de consorcis com a personificació associativa en l'àmbit local.
21. Activitat local de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques: subvencions i acció concertada.
22. Serveis públics locals (I): principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats.
23. Serveis públics locals (II): formes de gestió directa. Principis generals. La gestió directa ordinària. La gestió directa per mitjà d'organització especial. Els organismes autònoms. Les societats mercantils amb capital íntegrament públic.
24. Serveis públics locals (III): formes de gestió indirecta. La concessió. La gestió interessada. El concert. L'arrendament. Les societats mercantils i cooperatives amb capital mixt.
25. La responsabilitat patrimonial: el concepte de lesió i les seves notes característiques. Els requisits d'imputació.

Dijous, 25 de novembre de 2010

26. La responsabilitat patrimonial de l'Administració local per danys causats per contractistes i concessionaris.
27. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. El domini públic i la seva utilització o protecció. El patrimoni privat de les entitats locals.
28. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques dels contractes d'obres, de concessió d'obra pública, de gestió de serveis públics, de subministraments, de serveis i de col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
29. Elements dels contractes administratius. Subjectes i objecte dels contractes públics. Aptitud i capacitat de l'empresari. Els sistemes de selecció dels contractistes i adjudicació dels contractes. Tècniques de racionalització de la contractació.
30. Formalització, efectes, execució i modificació dels contractes. Potestats i prerrogatives de l'Administració en l'execució del contracte. Garanties i drets del contractista: La revisió de preus.
31. Compliment i extinció dels contractes administratius. La invalidesa del contracte administratiu. La cessió del contracte i el subcontracte.
32. El personal al servei de l'Administració pública: tipologia general. Classes d'empleats públics locals.
33. Els funcionaris propis de les corporacions locals. El personal eventual. El personal laboral al servei de les entitats locals. Drets i deures.
34. La relació de serveis dels funcionaris públics locals. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i seguretat social. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat disciplinària, civil i penal.
35. La funció pública local. Els instruments d'organització del personal.
36. La prevenció de riscos laborals. Legislació bàsica. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La política de prevenció de riscos. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitat i sancions.
37. Els recursos de les hisendes locals en el marc de la Llei 39/1988, de 28 de desembre: dels municipis, les províncies i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
38. Les taxes. Els preus públics. Les contribucions especials.
39. La participació dels municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de la comunitat autònoma. Règims especials. La cooperació de l'Estat en les inversions de les entitats locals.
40. La Llei general pressupostària. El cicle pressupostari. El pressupost en l'àmbit local. Principis pressupostaris.
41. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació. Bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.
42. Estructura del pressupost de despeses. Estructura del pressupost d'ingressos.
43. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.
44. Les fases d'execució del pressupost. Documents que origina. Pagaments a justificar. Bestreta de caixa fixa. Despeses de caràcter plurianual.
45. La liquidació del pressupost: confecció i aprovació, els romanents de crèdit, el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.
46. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens que en depenen. La funció interventora. Garantia dels òrgans de control intern.
47. El control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens que en depenen. Responsabilitats derivades dels actes i omissions en matèria de gestió econòmica local.
48. La protecció de dades personals. Obligació de complir la normativa de protecció. Repercussió en l'àmbit local.

### Procés selectiu 21/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a auxiliar especialista, en l'àmbit de la gestió de publicacions, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de batxiller superior o formació professional de segon grau, i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. Els processos de modernització de les administracions públiques. La modernització de la Diputació de Barcelona.
2. El Pla de mandat 2007-2011 de la Diputació de Barcelona.
3. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La responsabilitat de l'Administració.
4. La notificació dels actes administratius.
5. Els indicadors de gestió dels serveis públics.
6. Característiques i factors clau en la prestació dels serveis públics.
7. El règim jurídic de les taxes i els preus públics.
8. La imatge de l'Administració. L'atenció al públic: normativa aplicable.
9. La comunicació en la gestió dels serveis públics.
10. L'estratègia de màrqueting a Internet de les administracions públiques.
11. La propietat intel·lectual i les TIC. La propietat intel·lectual en les bases de dades i a Internet.
12. La protecció de dades de caràcter personal.
13. Règim jurídic de l'administració electrònica. El concepte de seu electrònica.
14. La gestió electrònica dels procediments a les administracions públiques.
15. Els sistemes de signatura electrònica.
16. El comerç electrònic. Marc legal, concepte i classes.
17. Les publicacions electròniques.
18. Disseny i contingut d'un lloc web. Avaluació d'un lloc web. Accessibilitat i usabilitat.
19. Els principis i conceptes clau de la gestió de la qualitat.
20. Els diferents sistemes de certificació de la qualitat.
21. Les cartes de serveis. Compromisos en la prestació de serveis.
22. Funció i contingut dels butlletins i diaris oficials (BOP, DOGC, BOE, DOUE).
23. L'edició i gestió dels butlletins provincials.
24. El Reglament de gestió del *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.
25. El cercador d'informació de diaris oficials (CIDO) com a eina per apropar l'administració al ciutadà.
26. Les bases de dades documentals en l'àmbit jurídic.
27. L'ISBN. Els diferents codis d'identificació dels materials editats.
28. La descripció bibliogràfica. Els catàlegs, concepte i classes. Anàlisi i llenguatges documentals. Operadors de recerca.
29. L'edició institucional. La producció editorial de la Diputació de Barcelona.
30. Les llibreries institucionals. La Llibreria de la Diputació de Barcelona com a servei integral de publicacions.
31. La legislació aplicable a la venda de publicacions.
32. La gestió de magatzems.

### Procés selectiu 22/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a auxiliar en audiovisuals, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

#### Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

#### Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de batxiller superior o formació professional de segon grau, i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català (certificat B) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Dijous, 25 de novembre de 2010

### Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

### Quarta. Temari específic

1. Concepte de l'electricitat: Llei d'Ohm, volts, intensitat, resistència. Tipus de corrent i alimentació. Cables, connectors i adaptadors. Balanceig de senyal. Connexió elèctric i mesures de seguretat.
2. Conceptes bàsics: sistema informàtic, equip informàtic, ordinador, programari i maquinari. Dispositius que componen un sistema informàtic. Conceptes d'instrucció, programa i sistema operatiu. Dispositius multimèdia.
3. Dispositius multimèdia I: targeta gràfica (gràfics 3D, acceleradors de gràfics 3D); escàner: propietats, com funcionen, tipus; l'OCR.
4. Dispositius multimèdia II: targetes de so, aplicacions bàsiques.
5. Definició de so, generació i propagació. Característiques, mesures, formes d'onda, freqüència, amplitud. Decibels.
6. La naturalesa del so; concepte de mostratge; freqüència de mostratge; la mesura de la mostra; mostrages aconsellables; targeta de so.
7. Àudio i vídeo: formats de so (MIDI, MOD, WAV, MP3). Creació d'un MP3. El format VQF.
8. Concepte de MIDI, la informàtica musical, seqüenciadors, configuració i equips (mòduls de so, controladors, connexions...).
9. Presa de so en directe. Equips necessaris; utilització.
10. Equips de sonorització. Fonts de senyal, taules de mesclades i PA. Característiques principals. Tipus i característiques dels micròfons. Tipus.
11. Sistemes de gravació: cinta magnètica, vinil, òptica. Funcionament, propietats i utilització. Diferència entre gravació analògica i digital.
12. La gravació i la reproducció magnètica: equips analògics i digitals. Suports. Formats de gravació de vídeo i àudio. El codi de temps (LTC, VITC, CTL). El corrector de base de temps (TBC).
13. L'àudio en els magnetoscòpis. Gravació AM i FM.
14. Definició de taula de mesclades. Tipus de taules de mesclades. Connexió. Secció d'entrada i secció d'equalització.
15. Equips de sonorització: micròfons. Amplificador. Etapes de potència. Altaveus, caixes acústiques i falques de monitorització. Mescladors. Equips d'efectes. Equalitzadors d'efectes. Equalitzadors gràfics i paramètrics.
16. Definició d'altaveu. Altaveus de bobina mòbil. Altaveus electrostàtics. Altaveu de cinta. Altaveus piezoelèctrics. Filtres crossover. Etapes de potència. Tipus d'amplificació. Característiques importants d'un amplificador.
17. Fotografia digital. Equips necessaris i possibilitats.
18. Càmeres: tipus. Característiques principals. Parts. Òptiques. Filtres. Formats de vídeo.
19. Moviments de la càmera: panoràmica, zooms, travellings.
20. La imatge electrònica i el receptor de televisió. Tipus de senyals vídeo; connexió.
21. Formats de gravació en vídeo. Utilització. Edició off-line i on-line.
22. L'edició de vídeo. Tipus i característiques. Fases de treball.
23. Estacions de treball per a vídeo. Descripció i tipus. Software més habitual.
24. Vídeo: arxius de vídeo i vídeo en temps real. La targeta digitalitzadora de vídeo. Codecs de compressió de vídeo: 086. Formats de vídeo (Avi, Quicktime, Mpeg, la webcam).
25. Disseny d'instal·lacions audiovisuals. Equips necessaris i criteris d'instal·lacions.
26. Equips de visualització. Característiques principals.
27. Equips audiovisuals de reproducció. Suports més utilitzats; característiques. Nous formats digitals.
28. Equips d'edició: magnetoscòpis; editors; mesclador. Equips d'efectes. Generadors de caràcters. Generadors de sincronismes.
29. Equips multimèdia de projecció. Noves tecnologies.
30. Projectors de vídeo. Retroprojectors.
31. Sistemes de televisió, el sistema PAL. Codificació. RGB, R-Y/-Y/Y, Y/C, vídeo compost. Normativa SMPTE/EBU.
32. Identificació de les principals situacions de risc d'una producció d'audiovisuals. Descripció dels riscos derivats de l'ús d'equipament elèctric.

### Procés selectiu 23/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'oficial/a de manteniment forestal, del grup de classificació C, subgrup C2, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:



Dijous, 25 de novembre de 2010

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO o formació professional de primer grau i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat A elemental) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

Quarta. Temari específic

1. Treballs de manteniment habituals en espais forestals. Operacions més freqüents i èpoques idònies per efectuar-les.
2. Les plantes arbòries i arbustives del bosc mediterrani. Treballs de manteniment. Espècies protegides.
3. La Xarxa de Parcs de la Diputació de Barcelona. Composició, organització i objectius.
4. Plagues forestals i tractaments fitosanitaris.
5. Eines i maquinària específica per manteniment de camins.
6. Aprofitaments forestals. Operacions més freqüents i èpoques idònies per efectuar-les. Productes obtinguts.
7. Mecanització de les operacions forestals. Treballs de desbrossada, de tala, d'arrossegament de tritració, etc.
8. Ús i manteniment de la motoserreta. Dispositius i mesures de seguretat.
9. Ús i manteniment de la desbrossadora. Dispositius i mesures de seguretat.
10. Treballs vinculats a la prevenció d'incendis i col·laboració en tasques d'extinció d'incendis forestals. Mesures de prevenció de riscos.
11. Mesures de seguretat i equips de protecció individual en treballs forestals.
12. Material contra incendis forestals. Tipus i funcionament.
13. Tècnica de construcció de murs de pedra en sec.
14. Tècnica de construcció de desguassos, guals i passos d'aigua.
15. Manteniment dels elements de mobiliari de fusta d'un parc natural. Agents nocius naturals que els afecten i tractaments.
16. Tècnica per a la col·locació de rètols i senyals.

Procés selectiu 24/09

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'oficial/a de reproducció gràfica i imatge, del grup de classificació C, subgrup C2, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades a l'annex anterior i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada resta reservada al torn d'integració social de les persones discapacitades.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, els/les aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO o formació professional de primer grau i complir els requisits específics següents:

Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat A elemental) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Dijous, 25 de novembre de 2010

---

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

Quarta. Temari específic

1. El procés de digitalització d'una fotografia a partir d'un original opac o transparent.
2. Característiques i funcions principals de l'aplicatiu Adobe Photoshop.
3. Característiques i funcions principals de l'aplicatiu QuarkXpress.
4. Característiques i funcions principals de l'aplicatiu Adobe Illustrator.
5. L'arxiu PDF en l'entorn gràfic. Rellevància i causes que en fan el format estàndard.
6. Punts més importants del fitxer PDF-X certificat.
7. Diferència entre les trames AM i FM.
8. Graus estandarditzats de la quadricromia analògica.
9. Especificació dels espais de color CMYK i RGB (valors màxims).
10. Cobertura de tinta negra en un ISO Coated (òfset).
11. Característiques d'un flux de treball a partir del fitxer PDF per a l'elaboració de la planxa.
12. Procés productiu des de l'entrada d'una publicació fins al final.
13. Necessitat del calibratge d'una impressora digital.
14. Importància de la direcció de la fibra del paper.
15. Gramatge del paper: d'on surt la dada.
16. La franja de gramatges de paper en la impressió digital.

Barcelona, 17 de novembre de 2010

El director dels Serveis de Recursos Humans, David Garcia Comis